PREGÃO
ELETRÔNICO
015/2024

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE

OBJETO
Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estres de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 2.190,000,00 (Dois milhões, cento e noventa mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 20 de setembro de 2024 às 08h30min;
DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 02 de outubro de 2024, às 08h30min
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02 de outubro de 2024.
Horário: 09h00min - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 02 de outubro de 2024 às 09h00min - horário de Brasília.
Local: https://bnccompras.com

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

Sumário

1. DO OBJETO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7
7. DA FASE DE JULGAMENTO 11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13
9. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS 15
Habilitação jurídica 15
Habilitação fiscal, social e trabalhista 16
Qualificação Econômico-Financeira 16
Qualificação Técnica 17
12. DOS RECURSOS 18
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 19
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 21
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 21

EDITAL REPUBLICADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

Processo n° 080/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Arcoverde, por meio da Comissão de Licitação, sediada a Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel, CEP nº 56.509-540 - Arcoverde/PE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estres de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. OS ITENS (conforme anexo do TR), estarão dispostos em sua quantidade total estimada (AMPLA CONCORRÊNCIA).

1.4. A JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APRESENTAÇÃO EM COTA 25% E 75%: não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, inc. III). Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório. Neste caso, a divisão do objeto em questão não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, como trata-se no caso apresentados. Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente. Observe-se o entendimento do STJ sobre o assunto em questão: “O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do da Lei n. 14.133/21 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.” STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma.

1.5. DA JUSTIFICATIVA DE JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO Em se tratando de um gerenciamento para manutenção por meio de cartão, a utilização do julgamento por item, causa prejuízo ao conjunto da execução, visto que com a possibilidade de dezenas de empresas ganharem o certame, a execução ficara comprometida, juntamente com o tempo de execução e seu custo, onde bastaria uma, assegurando assim que não ocorra atrasos ou mesmo não cumprimento do serviço, o que resultaria na paralisação das frotas das Secretarias. Motivo pelo qual faremos o certame por julgamento Global, maior taxa de desconto, visto que respeita o preconizado na Lei 14.133/21.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: https://bnccompras.com/Home/Login

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 20 de setembro de 2024 às 08h30min;
DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 02 de outubro de 2024, às 08h30min
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02 de outubro de 2024. Horário: 09h00min - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 02 de outubro de 2024 às 09h00min - horário de Brasília.
Local: https://bnccompras.com

2.2 O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

2.3 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, excluída 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.

2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.

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

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.9.1 Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012-Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos deste edital.

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

2.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade

contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 Declaração atestando que o licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada, conforme modelo – Anexo

3.3.4 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;

3.3.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

3.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 e/ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

3.11 O lance deverá ser ofertado pelo valor do maior desconto, observados os critérios:

3.11.1 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MAIOR DESCONTO, a saber: O TERMO "PREÇO" DEVE SER INTERPRETADO COMO TAXA DE DESCONTO. Portanto, no campo "VALOR" da proposta deverá ser inserido o valor correspondente conforme exemplo abaixo.

3.12 O custo estimado do percentual da Taxa de Administração foi apurado mediante pesquisas de preços e encontram-se anexo nos autos:

3.13 Para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o maior percentual de desconto, sendo, para tanto, **considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento**.

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

3.14 Em atendimento ao Acórdão TCE/PE n°1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento, neste caso a taxa será ZERO, pois a forma será com maior desconto.

a) A taxa de administrativa, não ultrapassará 0% (zero por cento), pois será ofertado por maior percentual de desconto, poderá ser negativa podendo ser solicitado exequibilidade de proposta.

b) Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 7,0% (sete virgula zero por cento). ESSA TAXA SERÁ PARA EFEITOS DA REDE CREDENCIADA E NÃO TERÁ EFEITOS DE JULGAMENTO PARA LICITAÇÃO.

3.15 **A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados.** Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

3.16 **OS LICITANTES DEVERÃO APLICAR O VALOR DA SUA TAXA ADMINISTRATIVA + TAXA DE CREDENCIAMENTO SOBRE O VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO DE 2.190,000,00 (dois milhões, cento e noventa mil reais)**

OBS: SEGUE ABAIXO SIMULADO DE PROPOSTA DE PREÇO:

- EX1: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 7% = R$ 2.343.000,00;

- EX2: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 6% = R$ 2.321.400,00;

- EX3: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 4% = R$ 2.277.600,00;

3.17 **O VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA PARA O PRESENTE CERTAME É DE R$ 2.190.000,00 (DOIS MILHÕES, CENTO E NOVENTA REAIS)**

3.18 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

3.19 O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.20 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a ***0% (Zero por cento)***

3.21 A previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.22 Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa **"aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3.23 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.

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

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

3.26 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

3.29 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.

3.30 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.

3.31 O critério de julgamento adotado será o maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

3.33 Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

3.34 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

i. Produzidos no País;
ii. Produzidos por empresas brasileiras;
iii. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
iv. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
v. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

3.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:

3.36 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

3.37 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

3.38 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

3.39 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos abaixo, bem como o envio em anexo da proposta de preço inicial também no sistema eletrônico (proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ).

4.1.1 valor do item;

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

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.7.3 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.

4.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e do

Estado, 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, 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.

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de 0% (zero por cento).***

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

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

5.10.1 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.

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

5.10.3 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.

5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro,

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

5.15 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.

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

5.17 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, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

5.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.19.4 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.

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

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

6 DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https:// certidoes.cgu.gov.br/); e

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https:// certidoes.cgu.gov.br/).

6.1.3 Consulta consolidada (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto no edital.

6.5 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 contiver vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade 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, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.9 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.

6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11 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.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e **devem ser apresentados até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

7.6 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).

7.7 Será verificado se o licitante apresentou 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.

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

7.9 A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelo interessado.

7.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.12 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.13 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

7.14 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

7.15 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 seguinte.

8.16.1 Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.16 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.

8 DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

Habilitação jurídica

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

8.2 **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;

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

8.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.8 Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

8.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11 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.

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

8.13 declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.14 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;

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

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

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.18 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

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

8.20.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.20.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.22 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.24. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

Declarações

8.23 Apresentar as declarações constantes nos itens 3.3 e 3.4 deste edital.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparencia.arcoverde.pe.gov.br/portal/v81/p_index/p_index.php, ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita neste edital, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: https://bnccompras.com, licitacao.arcoverde@gmail.com, licitacao.financas@arcoverde.pe.gov.br

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Prazo de vigência, cláusulas contratuais e demais informações são parte integrante deste edital a partir de sua vinculação com o termo de referência e minuta contratual.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://bnccompras.com/Home/Login

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

12.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

12.12.2. ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

12.12.3. ANEXO III – MODELOS DE PROPOSTAS

12.12.4. ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Arcoverde/PE, 17 de setembro de 2024

LIDIO CORDEIRO MACIEL JUNIOR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANDRÉ FELLIPE PADILHA ALVES
SECRETÁRIO DE SAÚDE

JOSÉ DIÊGO LEITE SANTANA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

CÉLIA REJANE VIDAL MACIEL
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARIA JULIANA DE AGUIAR
SECRETARIA DE CULTUR**A**

FERNANDO GABRIEL TORRES DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

JANICE SOARES DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

WAGNNER VIDAL RIBEIRO
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

AILDO BISERRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

CELINA VIDAL CAVALCANTI DE LIMA
GABINETE DO PREFEITO

PEDRO DE ALCANTARA BRANDÃO SIQUEIRA
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS

THIAGO DA SILVA SANTANA
SECRETÁRIO DE ESPORTES

JAQUES GOMES DA SILVA JÚNIOR
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

MICHELINE DARL BEZERRA VALÉRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Arcoverde

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus dos veículos sendo estres de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prefeitura Municipal de Arcoverde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde	18856	R$ 675.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
GABINETE	R$ 22.000,00	R$ 8.000,00	5.000,00	R$ 35.000,00
FINANÇAS/DIRT	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
MULHER	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
CULTURA	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	2.000,00	R$ 15.000,00
AGRICULTURA	R$ 100.000,00	R$ 18.500,00	23.000,00	R$ 141.500,00
DESENVOLVIMENTO URBANO	R$ 43.000,00	R$ 22.000,00	2.500,00	R$ 67.500,00
SERVIÇOS PUBLICOS	R$ 300.000,00	R$ 34.000,00	50.000,00	R$ 384.000,00
VALOR TOTAL R$				R$ 675.000,00

Secretária de Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %

1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde	18856	R$ 500.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
SAÚDE	R$ 400.000,00	R$ 50.000,00	50.000,00	R$ 500.000,00

Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde	18856	R$ 15.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
ASSISTENCIA SOCIAL	R$8.000,00	R$4.000,00	R$3.000,00	R$ 15.000,00

Secretaria de Educação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde	18856	R$ 1.000.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
EDUCAÇÃO	R$ 800.000,00	R$ 50.000,00	150.000,00	R$ 1.000.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.4. A relação de frota dos veículos consta no ANEXO I deste termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para garantir melhorias aos nossos munícipes, visando sempre o bem-estar e segurança de todos. Tendo em vistas o cumprimento das mais diversas demandas e a já mencionada segurança de todos, é que demandamos e executamos junto aos setores responsáveis o planejamento de manutenções em nossa frota própria, visando através de especialistas analisar as condições de nossos veículos e fazer os devidos serviços para garantir o efetivo uso dos mesmo para a condução de todos e prestações dos mais variados serviços.

A contratação em matéria desta, além de visar a segurança e conforto de nossos cidadãos, visa também a manutenção da frota garantindo a durabilidade dos veículos já que prolongar a sua vida útil é fundamental para garantir o bom funcionamento e permanência das diversas prestações de serviços de saúde.

A manutenção da linha leve e pesada da frota de nosso Munícipio é necessária levando em consideração que os veículos estão envolvidos desde o transporte de medicamentos, insumos e exames, deslocamento de pacientes nos tratamentos fora domicílio, condução de alunos para as unidades escolares e demais atividades administrativas necessárias ao bom andamento das atividades desenvolvidas no município de Arcoverde.

A frota oficial da Prefeitura Municipal de Arcoverde e suas respectivas Secretarias, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo, ou pelo ano de fabricação. São veículos ostensivos, convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho da atividade fim. A frota sofre, ainda, constantes alterações, em virtude de eventuais aquisições, ocasionando, com o tempo, uma diversificada demanda de peças e serviços necessários à manutenção, que é muito dinâmica. Outro ponto importante é a frequência em que ocorre a utilização de peças e serviços, dependendo, portanto, de uma rede credenciada diversificada em diversas especialidades e localidades, visto que a contratação de uma única fornecedora ou prestadora não supriria as atuais necessidades.

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

Esse tipo de contratação propicia:

- Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal);
- Manutenção de uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota desta Prefeitura Municipal bem como demais Fundos de desenvolvimento e Secretarias, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados.

- A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado;
- Os veículos em trânsito contarão, se necessário, com oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando a execução de um serviço por necessidade de retorno do veículo até uma única oficina contratada;
- Resguardaria o sigilo da frota, posto que os veículos destinados a serviços velados não ficariam expostos a uma única oficina;
- Agilidade nos procedimentos; e
- Configura em sua essência serviço de natureza contínua, por se tratar de manutenção de veículos.
- O mesmo ocorre com os serviços de guinchamento e socorro 24hs (vinte e quatro) horas de autos, que o contrato de guincho e socorro 24 horas com uma única empresa, poderia onerar em demasia a manutenção: Ex.: A empresa vencedora no Munícipio da Licitante, o veículo necessita de socorro em município circo-vizinho, deveremos pagar o deslocamento do guincho até o município vizinho e o guinchamento até Arcoverde.

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

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

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

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

2.3. O Plano de Contratações Anuais encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODOS CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

i.Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DAS SOLUÇÕES TÉCNICAS GLOBAIS

5.1. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, borracharia e serviços de guincho), no Município de Arcoverde e no Estado de Pernambuco devendo promover o credenciamento em outros municípios, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica geral, tornearia, lavador, lanternagem, sistema elétrico, sistema hidráulico, funilaria, suspensão, pintura/estufa, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia completa, retifica, ar condicionado, alinhamento, balanceamento e cambagem, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando itens importantes:

1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe responsável pelo acompanhamento da frota da Prefeitura Municipal de Arcoverde.

2. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- Troca de óleos lubrificantes em geral;
- Aquisição de peças e Tacógrafos dos Ônibus, Micro-ônibus e demais veículos necessários;
- Serviços de Selagem, aferição e Ensaio de Tacógrafos dos Ônibus e Micro-ônibus;
- Reposição ou troca de palhetas de limpador de para-brisa dianteiro e traseiro, baterias, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Limpeza, higienização de veículos;
- Revisão de fábrica; Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe responsável pelo acompanhamento da frota da Prefeitura Municipal de Arcoverde.

a) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas Mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do

veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: Serviços de retífica de motor; Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica; Serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria; Tapeçaria; Borracharia; Chaveiro; Funilaria e pintura; Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado; Serviços de tornearia; Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular; Substituição de peças danificadas.

b) Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território estadual.

c) A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção corretiva e preventiva no Município Arcoverde, contendo obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, o mínimo de 03 (três) estabelecimentos credenciados de: autopeças; oficinas mecânicas e concessionárias.

c.1) Quando não houver 03 (três) estabelecimentos que prestem os serviços de autopeças, oficinas mecânicas e concessionárias, a contratada deverá cadastrar todos os estabelecimentos que tiver e que preencham os requisitos necessários.

d) Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação.

e) A Contratada deverá realizar o treinamento de 15 (quinze) gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a ser realizado nas instalações da sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE, ou em outro local previamente determinado, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários por meio do Setor de Transportes.

e.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) instrutor, com capacidade técnica em informática e conhecimento e domínio teórico e prático no sistema de gerenciamento, para treinamento de até 15 (quinze) servidores da Prefeitura Municipal e das respectivas secretarias, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A CONTRATADA deverá disponibilizar assistência operacional à CONTRATANTE, no período das 8:00 horas às 18:00 horas, através de atendimento por call center (0800) e por via chat on-line. Esses sistemas deverão ser operados por funcionários que detenham capacidade técnica em e informática e conhecimento e domínio teórico e prático no sistema de gerenciamento.

3. São consideradas manutenções corretivas e relacionadas.

- Trocas e serviços de esteira e conserto;
- Fornecimento e trocas de pás;
- Manutenção preventiva e corretiva de HIDRAÚLICA com garantia, dos equipamentos rodoviários tipo máquinas pesadas (Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Rolo Compactador, Escavadeira e Pá Carregadeira)

5.2. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, considerando a Prefeitura Municipal de Arcoverde como base operacional, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

- Alimentação de informações on-line/ tempo real (Full time);
- Abertura de Ordens de Serviço on-line/ em tempo real;
- Recebimento de orçamento on-line/ em tempo real;

- Avaliação e aprovação on-line/ em tempo real de orçamento de peças, acessórios e serviços;
- Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/ tempo real;
- Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
- Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida ao Controlador Geral do Município e aos fiscais designados pela Administração Municipal;
- Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional; Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças, mãos de obra e combustível;
- Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminando valores gastos com mãos de obra, peças e custo de administração;
- Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos para plataforma da SR e de cada unidade descentralizada no respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- Sistema tecnológico que permita distribuir saldos individuais para plataforma da SR e suas unidades descentralizadas;
- O sistema eletrônico deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado;
- O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;
- O sistema deverá permitir que no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento aberto no sistema.

5.2.1. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

a) Número de identificação da ordem de serviço;
b) Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
c) Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
d) Modelo do veículo;
e) Centro de Custo;
f) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
g) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
h) Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
i) Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula/CPF/portaria);
j) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
k) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
l) Valor total de mão de obra;
m) Valor total das peças;
n) Tempo de garantia do serviço realizados;
o) Tempo de garantia das peças substituídas;
p) Valor total da operação;
q) Descrição sumarizada da operação;
r) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
s) Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor;

5.2.2. Quando o serviço for executado por uma das secretarias do município, disponibilizar uma aba, no sistema, para descrição;

5.2.3. Todos os dados do item 5.2.1 deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar descriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento

5.2.4. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;

5.2.5. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

5.2.6. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter no mínimo, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante, as seguintes informações:

a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
b) Ordem de serviço cadastrada;
c) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
d) Registro de garantia de peças e serviços;
e) Histórico de orçamentos;
f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
h) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
i) Tempo de imobilização do veículo;
j) Custo por tipo de manutenção;
k) Custo global, mensal de serviços e peças;

5.2.7. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

5.3. Na eventualidade de a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de combustíveis se confundir com a empresa prestadora dos serviços de gerenciamento de manutenção, deverá estabelecer plataforma gerencial e sistemas apartados, assim como os valores dos contratos de combustíveis e do contrato de manutenção separados em valor de peças e serviços e por centro de custo.

5.4. Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, equipamentos, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior duração, desde que previamente informados ao gestor nomeado pelo Gabinete do Prefeito.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Condições de execução

5.7. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade:

5.8. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pela Prefeitura Municipal de Arcoverde, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados a Prefeitura Municipal e Secretarias especificas.

5.9. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador – servidor autorizado - mediante opções de execução oferecidas(menus).

5.10. A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso ao sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos (carros de pequeno, médio e grande porte, equipamentos e motores manuais).

5.11. A Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

- Ampla rede de oficinas, autopeças e concessionárias conveniadas, em Arcoverde e demais cidades da região equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
- Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota da Prefeitura Municipal de Arcoverde e suas secretarias vinculadas, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e veículos com autorização de uso, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;
- Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;

5.12. A Contratada disponibilizará acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante. Caberá à Contratada cadastrar todos os veículos que integram a frota da Contratante, inclusive, em campo próprio, registrar os dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Administração.

5.13. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

5.14. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a quatro horas úteis. Entende-se por horas úteis aquelas ocorridas dentro do horário comercial, isto é, das 8hs às 18hs, de segunda à sexta-feira.

5.15. Será considerada como USUÁRIOS os SECRETARIOS envolvidos no processo de acompanhamento de frota, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal e CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

5.16. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração e CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.

5.17. A Contratada deverá realizar o credenciamento, de no mínimo 03 (três) estabelecimentos, nas cidades mencionadas no item 5.1.

5.18. A Contratada deverá credenciar, no mínimo, 03 (três), e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Administração Municipal, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de no máximo 15 dias, a contar da solicitação da unidade gestora/GABINETE DO PREFEITO.

5.19. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.

5.20. Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

5.21. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

ii. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo

5.22. As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

iii. 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is) fatura (s);

iv. 03 (três) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (is)fatura (s);

v. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 06 (seis) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 06 (seis) meses;

5.23. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

5.24. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal, os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:

vi. Substituir o material defeituoso;

vii. Corrigir defeitos de fabricação

viii. Trocar o material, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação do responsável designado pelo acompanhamento do contrato.

5.25. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pelo responsável designado pela Administração Municipal, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

5.26. Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela Contratada, obrigar-se-ão a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato.

5.27. As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço, para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual material está sendo adquirido.

5.28. O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.

5.29. No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original da viatura) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do responsável designado pela Administração Municipal.

5.30. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela Prefeitura Municipal, devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de mercado à vista.

5.31. A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).

5.32. Deverá a Contratante realizar, por meio do sistema eletrônico, on line, disponibilizado pela Contratada, no mínimo, 03 (três) cotações dentre as oficinas credenciadas, preliminarmente à execução de quaisquer serviços com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo Gestor do contrato, inclusive para os veículos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver um número inferior de concessionárias capacitadas para o serviço, devendo tal fato constar na ordem se serviço.

5.33. Deverão ser realizados pela Contratante cotação de preços, através do sistema eletrônico, via web, em praças próximas onde está o veículo, ou em todo o Estado de Pernambuco, quando houver menos que 03 (três) credenciados na localidade, informando o custo de remoção, visando averiguar se o conserto em outra localidade, incluindo o transporte do bem e seu retorno ao local de origem, apresenta preço mais vantajoso

5.34. As cotações serão realizadas pelo Gestor da frota da Prefeitura Municipal de Arcoverde, por meio de sistema web, que acessará o banco de dados da rede de credenciadas disponibilizado pela Contratada, selecionando a melhor proposta

5.35. O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços.

5.36. O sistema deverá permitir que no prazo máximo de 48 (quarenta) horas qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação de preços para o orçamento aberto no sistema.

5.37. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/em tempo real, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo responsável designado pela Administração Municipal, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

5.38. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Prefeitura Municipal a tais fornecedores de produtos ou prestadores de serviços.

5.39. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

ix. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada.

5.40. Ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

x. Serão designados servidores para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, desempenhando o papel de Representante (s) da Administração de que trata a Lei 14.133/21.

xi. Serão designados, como fiscais do Contrato, servidores para acompanhar a gestão administrativa e financeira do contrato, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, bem como a fiscalização de todas as operações correlacionadas.

5.41. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os fiscais serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais

6. CONTROLE E SEGURANÇA

6.1. A Contratada deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

a) Gerenciamento do sistema por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos fiscalizadores indicados pelo CONTRATANTE

b) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;

c) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela contratante, mediante senha/rotina específica;

d) Troca periódica ou validação de senha pessoal;

e) Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizada, definida pelo GABINETE DO PREFEITO ou SECRETARIA DE FINANÇAS.

f) O Uso indevido de senha do veículo não autorizada, cancelada ou bloqueada pelo responsável designado pelos responsáveis, será considerado falha do sistema e as despesas ficarão por conta da Contratada.

7. DAS MANUTENÇÕES

7.1. Os serviços previstos de mecânica, lataria, pintura, eletricidade, tapeçaria, chaveiro, que serão executados nos veículos oficiais do Município de Arcoverde, realizar-se-ão nas instalações do estabelecimento credenciado, após o recebimento da Autorização de Execução dos Serviços, expedida pela CONTRATANTE. A oficina/estabelecimento credenciada obrigar-se-á a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego técnico e ferramental adequado;

7.2. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações recomendadas pela fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorização de Execução de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE;

7.3. Realizar, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE.

7.4. Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.

7.5. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, as peças ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia, mesmo após o vencimento do contrato.

7.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela fornecedora ou prestadora de serviço, seus empregados, representantes ou prepostos ou subcontratada direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisição com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato;

7.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto/roubo, incêndios ou acidentes, desde o momento da entrega do veículo para orçamento até o recebimento pela CONTRATANTE;

7.8. Utilizar somente peças, materiais e acessórios genuínos ou originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

7.8.1. Para fins deste pregão serão consideradas:

a) **Genuína:** Peças passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionados ao mercado de reposição;

b) **Original:** Peças com as mesmas especificações mecânicas (materiais e processos) das genuínas;

c**) Mercado Paralelo:** Todas as peças que não forem originais ou genuínas.

7.8.2. Independente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos contidos no item que trata da garantia deste termo;

7.9. Para o montante das peças a serem trocadas, a CONTRATADA, através da rede credenciada, fornecerá, por meio do sistema eletrônico, via web, orçamento contendo a relação de peças e valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que deverá discriminar o preço cotado de cada peça, obrigatoriamente;

7.9.1. A CONTRATADA através da rede/estabelecimento credenciado se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço;

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

7.10.1. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados, identificação do veículo:

7.11. Marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

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

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

7.12. O rol dos serviços, exemplificativos não excluindo nenhum outro serviço necessário para bom funcionamento do veículo, segue:

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

Borracharia Completa	Consiste em remendos, em pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;
Balanceamento, Alinhamento Cambagem	Consiste em serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;
Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;
Instalação de Acessórios	Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triangulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios e todos os outros serviços afins;
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins;
Ar-condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;
Lavador	Consiste em serviços de lavagem simples e completa e lubrificação e todos os outros serviços afins;
Tornearia	Consiste em serviços de torno, plaina, prensa, solda e todos os outros serviços afins;
Lubrificação	Consiste nos serviços de manutenção preventiva com efetivo fornecimento de óleos lubrificantes conforme capacidade, marca e modelo do veículo e vinculada prestação de serviços de trocas e colocação de óleo novo com limpeza de sistema de lubrificação;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato 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

8.6. 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

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).,

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.11. 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.

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

9.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura 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.

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

9.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

Prazo de pagamento

9.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do **IPCA-IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

9.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.27. A empresa deverá confeccionar um relatório dos serviços realizados e entregar na Secretaria de finanças, acompanhado das notas fiscais e certidões.

10.26.1 As notas fiscais deverão possuir as seguintes informações: número da frota, placa, quilometragem atual (hodômetro), nome do motorista, nome da secretaria a qual o veículo pertence e estarem devidamente assinada pelo responsável da frota.

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

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

9.30. 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.

9.31. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

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

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) 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;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

h) 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.

i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) 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.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade

a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

j) 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.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

o) 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.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO GLOBAL.

Regime de execução

12.2. O regime de execução do contrato será continuado.

A justificativa para a não apresentação em cota de 25% e 75%:

12.3. Não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, inc. III). Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório. Neste caso, a divisão do objeto em questão não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, como trata-se no caso apresentados. Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente. Observe-se o entendimento do STJ sobre o assunto em questão: "O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do da Lei n. 14.133/21 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência." STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma.

Da justificativa de julgamento por maior desconto:

12.4. Em se tratando de um gerenciamento para manutenção por meio de cartão, a utilização do julgamento por item, causa prejuízo ao conjunto da execução, visto que com a possibilidade de dezenas de empresas ganharem o certame, a execução ficara comprometida, juntamente com o tempo de execução e seu custo, onde bastaria uma, assegurando assim que não ocorra atrasos ou mesmo não cumprimento do serviço, o que resultaria na paralisação das frotas das Secretarias. Motivo pelo qual faremos o certame por julgamento Global, maior taxa de desconto, conforme preconiza a Lei 14.133/21.

13. Exigências de habilitação

13.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

13.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.

13.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

13.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

13.13 **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;

13.14 **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;

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

13.16 **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.17 **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

13.18 **Sociedade cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.19 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.21 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.

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

13.23 Declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

13.24 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;

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

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

13.27 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

13.28 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.

Qualificação Econômico-Financeira

13.29 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

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

13.30.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

13.30.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.31 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),

será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

13.32 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

13.33 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido **objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.190.000,00 (Dois milhões Cento e noventa mil reais),** para cobrir despesas com aquisição de peças e serviços de manutenção corretiva e preventiva da frota municipal, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14.2 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MAIOR DESCONTO, a saber: O TERMO “PREÇO” DEVE SER INTERPRETADO COMO TAXA DE DESCONTO. Portanto, no campo “VALOR” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente conforme exemplo abaixo.

14.2.1 O custo estimado do percentual da Taxa de Administração foi apurado mediante pesquisas de preços e encontram-se anexo nos autos:

14.2.2 Para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o maior percentual de desconto, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento.

a) Considera-se taxa administrativa aquela cobrada da CONTRATADA à Administração Pública;

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

14.2.3 Em atendimento ao Acórdão TCE/PE n°1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa administrativa com a taxa total de credenciamento, neste caso a taxa será ZERO, pois a forma será com maior desconto.

a) A taxa de administrativa, não ultrapassará 0% (zero por cento), pois será ofertado por maior percentual de desconto, poderá ser negativa podendo ser solicitado exequibilidade de proposta.

b) Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 7,0% (sete porcento). ESSA TAXA SERÁ PARA EFEITOS DA REDE CREDENCIADA E NÃO TERÁ EFEITOS DE JULGAMENTO PARA LICITAÇÃO.

14.2.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos fornecedores/credenciados sobre a despesa incorrida no interstício entre a prestação de serviços e a obrigação de pagamento da contratada aos credenciados. Excetua-se da presente definição, eventuais taxas de adiantamento de pagamento pactuadas entre o credenciado e a contratada, quando inferiores aos 30 (trinta) dias após a execução da prestação de serviços.

14.3. OS LICITANTES DEVERÃO APLICAR O VALOR DA SUA TAXA ADMINISTRATIVA + TAXA DE CREDENCIAMENTO SOBRE O VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO DE R$ 2.190.000,00 (Dois milhões Cento e noventa mil reais).

OBS: SEGUE ABAIXO SIMULADO DE PROPOSTA DE PREÇO:

• EX1: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 7% = R$ 2.343.000,00;

• EX2: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 6% = R$ 2.321.400,00

• EX3: VALOR DA PROPOSTA + TAXAS ADMINISTRATIVA E TOTAL DE CREDENCIAMENTO = R$ 2.190.000,00 + 4% = R$ 2.277.600,00;

14.3.1. O VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA PARA O PRESENTE CERTAME É DE R$ 2.190.000,00 (DOIS MILHOES CENTO E NOVETA MIL REAIS)

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

15.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde

Órgão orçamentário: 2000 - Gabinete do Prefeito
Unidade orçamentária: 2001 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
Ação: 2.36 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Despesa 333 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7001 - Secretaria de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 407 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SUAS UNIDADES
Ação: 2.69 - Manutenção das Ações Vinculadas a Secretaria de Finanças.
Despesa 358 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7003 - Diretoria de Rendas e Tributos Função:
4 - Administração Subfunção: 123 - Administração Financeira Programa:
413 - GESTÃO DA POLÍTICA FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.9035 - Manutenção das atividades gerais da Diretoria de Rendas e Tributos
Despesa 721 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 50000 - Secretaria da Mulher
Unidade orçamentária: 50001 - Coordenadoria da Mulher
Função: 14 - Direitos da Cidadania

Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1401 - A CIDADE QUE A GENTE QUER NÃO TEM VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER!
Ação: 2.255 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher
Despesa 864 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 42000 - Secretaria Municipal de Cultura
Unidade orçamentária: 42001 - Gabinete do(a) Secretário(a) de Cultura e Comunicação
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO DAS POLÍTICAS DE CULTURA E COMUNICAÇÃO DE ARCOVERDE
Ação: 2.9028 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Cultura
Despesa 323 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 13000 - Secretaria de Agricultura
Unidade orçamentária: 13001 - Secretaria de Agricultura
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2002 - INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL
Ação: 2.58 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Agricultura
Despesa 391 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 45000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Unidade orçamentária: 45001 - Gabinete do Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 434 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.9110 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Despesa 465 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 15000 - Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Unidade orçamentária: 15003 - Gabinete do Secretário de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 428 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Ação: 2.9051 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Despesa 299 3.3.90.30.00 Material de Consumo

SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Unidade orçamentária:
15003 - Gabinete do Secretário de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 428 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Ação: 2.9051 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Despesa 307 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. GABINETE
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 2000 - Gabinete do Prefeito

Unidade orçamentária: 2001 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO ÁS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
Ação: 2.36 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Despesa 337 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FINANÇAS
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7001 - Secretaria de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 407 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SUAS UNIDADES
Ação: 2.69 - Manutenção das Ações Vinculadas a Secretaria de Finanças.
Despesa 371 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE FINANÇAS – DIRT
Unidade orçamentária: 7003 - Diretoria de Rendas e Tributos
Função: 4 - Administração
Subfunção: 123 - Administração Financeira
Programa: 413 - GESTÃO DA POLÍTICA FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.9035 - Manutenção das atividades gerais da Diretoria de Rendas e Tributos
Despesa 724 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE TURISMO E EVENTOS
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 9000 - Secretaria de Turísmo e Eventos
Unidade orçamentária: 9002 - Gabinete do Secretário
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 421 - MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E GESTÃO DA SECRETARIA DE TURÍSMO E EVENTOS
Ação: 2.76 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Turismo
Despesa 370B3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE DESEV. ECONÔMICO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 11000 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Unidade orçamentária: 11001 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Ação: 2.115 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Despesa 402 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE AGRICULTURA
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 13000 - Secretaria de Agricultura
Unidade orçamentária: 13001 - Secretaria de Agricultura
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2002 - INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL
Ação: 2.58 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Agricultura
Despesa 398 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 44000 - Secretaria de Administração e Patrimônio
Unidade orçamentária: 44001 - Secretaria Executiva de Administração
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 414 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2.55 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Administração
Despesa 447 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. MUN. DESENV. URBANO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 45000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Unidade orçamentária: 45001 - Gabinete do Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 434 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.9110 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Despesa 470 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE CULTURA
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 42000 - Secretaria Municipal de Cultura
Unidade orçamentária: 42001 - Gabinete do(a) Secretário(a) de Cultura e Comunicação
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO DAS POLÍTICAS DE CULTURA E COMUNICAÇÃO DE ARCOVERDE
Ação: 2.9028 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Cultura
Despesa 325 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE ESPORTES
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 49000 - Secretaria Municipal de Esportes
Unidade orçamentária: 49001 - Gabinete do Secretário(a) de Esportes
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 433 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.
Ação: 2.9103 - Manutenção das atividades gerais vinculadas a Secretaria Municipal de Esportes
Despesa 1063 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. MULHER
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 50000 - Secretaria da Mulher
Unidade orçamentária: 50001 - Coordenadoria da Mulher
Função: 14 - Direitos da Cidadania
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1401 - A CIDADE QUE A GENTE QUER NÃO TEM VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER!
Ação: 2.255 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher
Despesa 866 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Saúde

301 – ATENÇÃO BÁSICA – PAB
PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 508 – 3.3.50.30,00 – MATERIAL DE CONSUMO

301 – ATENÇÃO BÁSICA – PAB
PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 514 – 3.3.90.39,00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – MAC
PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇAO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 549 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – MAC
PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇAO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 555 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE
AÇÃO 2.910 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE
DESPESA LOA: 797 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE
AÇÃO 2.910 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE
DESPESA LOA: 794 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÃNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL
AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÒGICA E AMBIENTAL
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 595 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÃNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL

AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÒGICA E AMBIENTAL
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 599 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Secretaria de Assistência Social

MATERIAL DE CONSUMO:

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12001 - Secretaria de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.7 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12002 - Fundo Municipal do Idoso
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:241 - Assistência ao Idoso
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.9056 - Gestão e Manutenção das atividades do Fundo Municipal do Idoso
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:813 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
Ação:2.9114 - Manutenção do Programa Primeira Infância
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:807 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS
Ação:2.9119 - Manutenção das ações vinculadas a Gestão Descentralizada do SUAS - IGD-SUAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:815 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Ação:2.9115 - Manutenção do Piso Fixo de Média Complexidade
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:2.9117 - Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:2.9118 - Manutenção das ações vinculadas ao Piso Social Básico Fixo
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:817 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
Ação:2.9120 - Manutenção das ações vinculadas ao Programa BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:818 - SEGURANAÇA ALIMENTAR - TÁ NA MESA PERNAMBUCO (COZINHA COMUNITÁRIA)
Ação:2.9121 - Manutenção das Atividades do Programa Tá na Mesa Pernambuco (Cozinha Comunitária)
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:819 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO ESTADO PAIF/CRAS
Ação:2.9122 - Manutenção das ações vinculadas a Proteção Social Básica do Estado PAIF/CRAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:820 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO ESTADO PAEFI/CREAS
Ação:2.9123 - Manutenção das ações vinculadas a Proteção Social Especial do Estado PAEFI/CREAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.9 - Apoio ao Conselho Tutelar e Conselhos Sociais
3.3.90.30.00 Material de Consumo

MATERIAL PERMANENTE:

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12001 - Secretaria de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.84 - Aquisição de Veículos, Equipamentos, maquinas e outros materiais Permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12002 - Fundo Municipal do Idoso
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:241 - Assistência ao Idoso
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.185 - Aquisição de móveis, máquinas, veículos e materiais permanentes para o Fundo Municipal do Idoso
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:813 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
Ação:1.245 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:807 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS
Ação:1.251 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados a Gestão do SUAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:809 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS
Ação:1.257 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados ao Programa de Fortalecimento das Ações Assistênciais

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:814 - FORTALECIMENTO E INFRAESTRUTURA DA REDE SUAS EM ARCOVERDE
Ação:1.246 - Aquisição de moveis, maquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:815 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Ação:1.248 - Aquisição de moveis, maquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:1.249 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao SCFV
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:1.250 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao Piso Social Básico Fixo
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:817 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
Ação:1.252 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao Programa BOLSA FAMÍLIA
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária

Programa:818 - SEGURANAÇA ALIMENTAR - TÁ NA MESA PERNAMBUCO (COZINHA COMUNITÁRIA)
Ação:1.253 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Programa Tá na Mesa Pernambuco
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:819 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO ESTADO PAIF/CRAS
Ação:1.255 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados a Proteção Social Básica do Estado PAIF/CRAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:820 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO ESTADO PAEFI/CREAS
Ação:1.256 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados a Proteção Social Especial do Estado PAEFI/CREAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.146 - Aquisição de móveis, veículos, máquinas e material permanente para a Gestão da Assistência Social
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:826 - CASA ACOLHER
Ação:1.351 - Aquisição de Móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados ao Programa Casa Acolher - Emenda Impositiva - Luiza Margarida
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Secretaria de Educação

PNATE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 12

PNATE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 12

SALÁRIO EDUCAÇÃO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 09

SALÁRIO EDUCAÇÃO Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outro Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 09
RECURSO PRÓPRIO Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 02 -

RECURSO PRÓPRIO Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02
RECURSO PRÓPRIO Atividade: 12.361 1202 2. 9045 - Manutenção das Atividades gerais da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02
RECURSO PRÓPRIO Atividade: 12.361 1202 2. 9045 - Manutenção das Atividades gerais da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 02
PETE Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 40
PETE Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 40
FNDE Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 13
CONVÊNIO EDUCAÇÃO Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 14

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

Arcoverde, 10 de julho de 2024.

LIDIO CORDEIRO MACIEL JUNIOR
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ANDRÉ FELLIPE PADILHA ALVES
SECRETÁRIO DE SAÚDE

JOSÉ DIÊGO LEITE SANTANA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

CÉLIA REJANE VIDAL MACIEL
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARIA JULIANA DE AGUIAR
SECRETARIA DE CULTURA

FERNANDO GABRIEL TORRES DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

JANICE SOARES DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

WAGNNER VIDAL RIBEIRO

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

AILDO BISERRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

CELINA VIDAL CAVALCANTI DE LIMA

GABINETE DO PREFEITO

PEDRO DE ALCANTARA BRANDÃO SIQUEIRA
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS

THIAGO DA SILVA SANTANA
SECRETÁRIO DE ESPORTES

JAQUES GOMES DA SILVA JÚNIOR
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

MICHELINE DARL BEZERRA VALÉRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER

ANEXO I – RELAÇÃO DE FROTAS

RELAÇÃO FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE

ITEM	SECRETARIA	VEÍCULO/MARCA	MODELO	PLACA	ANO
1	GABINETE	HONDA - BIZ	125/ES	KKA0758	2010
2	GABINETE	CHEVROLET/S10	ADV FD2	PCB0039	2019/ 2020
3	SEC. DE FINANÇAS - DIRT	MOTOCICLETA HONDA	CG 150JOB	KLN 6696	2005/ 2006
4	SEC. DA MULHER	FIAT	FIAT MOBI	RZH 7B46	2021
5	SEC. DE CULTURA	FIAT UNO	MILLE FIRE FLEX	KIV 1972/PE	2008
6	SEC. DE AGRICULTURA	FORD	FORD CARGO 2629	PGR-4621	2013
7	SEC. DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEM	VOLKS 26.280	PGU-2823	2013/ 2014
8	SEC. DE AGRICULTURA	VOLKSWAGEM	VOLKS 81.150 E	NXV-6125	2010
9	SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	HAMM	ROLO DE ASFALTO	HAM-2138	2013
10	SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CIBER	ACABADORA DE ASFALTO AF4500	ADF-4055	2013
11	SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CIBER	USINA DE ASFALTO	RCT-0003	2019
12	SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	HONDA	CG 150	KIT-9128	2005
13	SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	FIAT	UNO	KHU-8403	2005/ 2026
14	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	UNO	PEH-7349	2011/ 2012
15	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	UNO	KME-5576	2000
16	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	DOBLO	KHR-3131	2005
17	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	KOMBI	KME-64645	1998/ 1999
18	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	UNO	KIV-1972	2008
19	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CHEVROLET	ONIX MT	PED-5582	2015
20	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FIAT	UNO	KKP-9247	2008/ 2009

21	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	VOLKSWAGEM	KOMBI	KGJ-7765	1988/ 1999
22	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CHEVROLET	KADETE	KJA-9620	1990/ 1991
23	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	HONDA	BIZ	KHR-3366	2003
24	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	HONDA	FAN 125	KJQ-1973	2008
25	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MERCEDES	L1313	PEP-8986	1978
26	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NEW HOLLAND	TRATOR ESTEIRA 7D	ZSA-0004	2016
27	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NEW HOLLAND	TRATOR ESTEIRA 7D	ZSA-3030	2010
28	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	JCB	RETROESCAVADEIRA 3C	ZSP-0007	2016
29	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	XCMG	MOTONIVELADEIRA GR-1803BR	ZSP-0002	2020
30	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	XCMG	PÁ CARREGADEIRA LW-300KV	PCA-0001	2021
31	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	LS	TRATOR DE PNEU LS PLUS 80	ZSP-0008	2017
32	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MAHINDRA	TRATOR DE PNEU-6075	ZSP-0009	2021
33	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FORD	FORD CARGO 2423	PED-0850	2015
34	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FORD	FORD CARGO 2423	PED-0880	2015
35	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CAT	MOTONIVELADORA 120K	ZSA-0001	2014
36	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CAT	RETROESCAVADEIRA 416-E	ZSA-0002	2014
37	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	HL	PÁ CARREGADEIRA 740-95	ZSA-0003	2014
38	SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	HL	PÁ CARREGADEIRA 730-7	ZSA-0004	2014

RELAÇÃO FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAUDE DE ARCOVERDE

N°	Marca	Modelo	Placa	Ano	Secretaria
1	VOLKSWAGEM	KOMBI	KHR-8657	2009/10	Saúde
2	MARCOPOLO	VOLARE V9L ON	OYO-1474	2012/13	Saúde
3	FIAT	UNO	PGT-9969	2013	Saúde
4	VOLKSWAGEM	SAVEIRO	OYT-5619	2014/15	Saúde
5	FIAT	UNO	KJZ-1139	2004/05	Saúde
6	YAMAHA	XTZ 125	KHI-3696	2007/08	Saúde
7	VOLKSWAGEM	AMAROK	OYX-6694	2013/14	Saúde

8	CHEVROLET	SPIN	QYO-1H44	2020/21	Saúde
9	CHEVROLET	SPIN	QYN-8J39	2020/21	Saúde
10	RENAULT	MASTER	QYB-0819	2018/19	Saúde
11	MARCOPOLO	VOLARE V9L ON	PCZ-7993	2017/18	Saúde
12	MARCOPOLO	VOLARE V9L ON	PCZ-3860	2017	Saúde
13	SCANNIA	F113H2	IHO-3513	1991/92	Saúde
14	FIAT	DUCATO	QYN-9A59	2020	Saúde
15	CHEVROLET	MONTANA	QYK-5B46	2020	Saúde
16	CHEVROLET	MONTANA	QYK-5A56	2020	Saúde
17	FIAT	MOBI	QYK-4J56	2020	Saúde
18	FIAT	MOBI	QYK-5A26	2020	Saúde
19	FIAT	DOBLO	PDN-4332	2014/15	Saúde
20	FIAT	FIORINO	PCD-8336	2018/19	Saúde
21	FIAT	FIORINO	PCD-8276	2018/19	Saúde
22	HONDA	CG STAR	QYQ-8J71	2020/21	Saúde
23	HONDA	CG FAN 125	PFJ-2705	2012	Saúde
24	HONDA	CG CARGO	KLR-3125	2002	Saúde
25	FIAT	MOBI LIKE	RZH-7B46	2021/22	Saúde
26	CHEVROLET	S-10 ADVANTAGE	PCB-0039	2019/20	Saúde
27	FIAT	UNO	KHX-0783	2009	Saúde
28	FIAT	DUCATO	PCI-8018	2015	Saúde
29	FIAT	DUCATO	PEE-0441		Saúde
30	CHEVROLET	SPIN	RZT-0C63		Saúde

RELAÇÃO FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAUDE DE ARCOVERDE

N°	Marca	Modelo	Placa	Ano	Secretaria
1	FIAT	UNO	KJE7671		Assist. Social
2	FIAT	MOB	PDT4328		Assist. Social
3	CITROEN	AIRCROSS	QYJ 2E81		Assist. Social
4	FIAT	PALIO	KGG 1385		Assist. Social

RELAÇÃO FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

N°	Marca	Modelo	Placa	Ano	Secretaria
1	IVECO	CITY CLASS 70C16	PFD-6017 (03)	2011	Educação
2	FOX SUPER	VW / 15.190 E O D	PFE-7737 (04)	2011	Educação
3	FOX SUPER	VW / 15.190 E O D	PFZ-3044 (05)	2012	Educação
4	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	PGI-6073 (06)	2012	Educação
5	IVECO	CITY CLASS 70C16	OYN-4761 (07)	2013	Educação
6	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	PDG-5168 (08)	2014	Educação
7	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	OYZ-4481 (09)	2014	Educação
8	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	OYX-2631 (10)	2014	Educação
9	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	PDB-5F00 (11)	2018	Educação
10	SENIIOR - MIDI	VW / 15.190 E O D	PGZ-4E56 (12)	2018	Educação

11	IVECO	IVECO MASSA GRAN MICRO	QYU-6A82 (13)	2021	Educação
12	IVECO	IVECO MASSA GRAN MICRO	QYW-1H70 (14)	2021	Educação
13	Volkswagen	VW/NEOBUS 15.190 ESC	RZL-9I26 (15)	2022	Educação
14	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZL-2J54 (16)	2022	Educação
15	Volkswagen	VW/NEOBUS 15.190 ESC	RZL-OB02 (17)	2022	Educação
16	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZL-3D54 (18)	2022	Educação
17	Volkswagen	VW/NEOBUS 15.190 ESC	RZM-3B52 (19)	2022	Educação
18	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZL-9H71 (20)	2022	Educação
19	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZM-5C14 (21)	2022	Educação
20	Volkswagen	VW/NEOBUS 15.190 ESC	RZL-9G16 (22)	2022	Educação
21	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZL-3F24 (23)	2022	Educação
22	Volkswagen	VW/NEOBUS 15.190 ESC	RZL-9G86 (24)	2022	Educação
23	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	RZK-3C63 (25)	2022	Educação
24	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	SNM-8I74 (26)	2023	Educação
25	VOLARE	MPOLO / VOLARE V8L 4X4 EO	SNY-8B89 (27)	2024	Educação
26	VOLARE	MPOLO	SOB-4I55 (28)	2024	Educação
27	RENAULT	MASTER L3 VRIO P	SNS-5G19 (29)	2023	Educação
28	MARCOPOLO	VOLARE W9 MO	PEL-3852	2012	Educação
29	FIAT STRADA	FIAT	PGU -2385	2013	Educação
30	FIAT UNO	FIAT	KFZ - 8668	2008	Educação
31	BROS 150	HONDA	PGL - 5522	2013	Educação
32	SPIN	CHEVHOLET	RZK-4D56	2022	Educação
33	SPIN	CHEVHOLET	RZK-4C76	2022	Educação
34	BAU	Volkswagen	RZH-9h90	2022	Educação
35	ONIX	CHEVHOLET	RZI-4G20	2022	Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da **Prefeitura Municipal de Arcoverde e suas respectivas secretarias,** nos termos a seguir expostos.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo setor de planejamento da Prefeitura Municipal de ARCOVERDE/PE e equipe técnica da Prefeitura Municipal de Arcoverde e dos órgãos que a compõem, é a escolha da melhor solução para a Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estes de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE. A contratação irá garantir melhorias aos nossos municipes e visando através de especialistas analisar as condições de nossos veículos e fazer os devidos reparos para garantir o efetivo uso dos mesmo para a condução de todos e prestações dos mais variados serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço a ser contratado visa suprir as demandas de funcionamento da Prefeitura Municipal de e seus respectivos órgãos, sendo eles: Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Secretaria Públicos e Meio Ambiente e os Fundos municipais, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda da frota municipal, gerada pela necessidade de trazer melhoria para a população municipal, pois o serviço licitado servirá para garantir a melhoria na qualidade de vida e bem-estar social. Deverão ser entregues pelo fornecedor de acordo com as especificações descritas no apêndice, de cada item, no município da CONTRATANTE.

As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender as demandantes, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados na proposta orçamentária para o exercício do ano vigente, combinado com o histórico da demanda do serviço de cada secretaria, constante em anexo como objeto do Termo de Referência.

A atual administração municipal de ARCOVERDE/PE, visando proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na infraestrutura do município e servirá para garantir a melhoria na qualidade de vida e bem-estar social.

É de grande conhecimento que a Prefeitura Municipal de Arcoverde vem buscando suprir as demandas dos diversos setores com eficiência, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição alinhadas as tendências e inovações tecnológicas. Neste sentido, o objetivo principal deste serviço é continuar dando celeridade ao bom funcionamento através de um serviço de qualidade, de acordo com as melhores práticas de atendimento ao cidadão.

O Quadro 01 apresenta as características gerais desejáveis da presente contratação.

Quadro 01 - Características

Nº	REQUISITO	JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	Manutenção da frota Municipal em benéfico dos munícipes.

Há contrato vigente ou anterior com o mesmo objeto? Sim, processo 082/2023, pregão 036/2023.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de maior percentual de desconto a partir do valor médio.

Existem múltiplas soluções semelhantes disponíveis no mercado aptas a atenderem a demanda?

(X) Não. Após pesquisa de mercado foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda.

Solução escolhida:

QUADRO 03 - ANÁLISE DE BENEFÍCIOS

Nº	BENEFÍCIOS	RESULTADO ESPERADO
1	CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	EFICÁCIA
2	ESCOLHA DE PROPOSTA APTA A GERAR RESULTADOS BENÉFICOS E DE MAIOR CELERIDADE NO ÓRGÃO MUNICIPAL.	EFICIÊNCIA e AGILIDADE
3	PROVER O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL	EFICIÊNCIA e ECONOMICIDADE
4	FORNECER ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA
5	PRODUTOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL	EFICÁCIA e ECONOMICIDADE
6	MELHORAR E PROPICIAR O ATENDIMENTO DE QUALIDADE E DIGNO AO MUNICÍPE	EFICÁCIA
7	PERMITIR MELHOR GESTÃO E MAIOR AGILIDADE NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

O presente instrumento tem como objetivo proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na infraestrutura do município e servirá para garantir a melhoria na qualidade de vida e bem-estar social.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação cujo objeto compreende a contratação de uma empresa especializada na administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estes de manutenção corretiva ou preventiva, que deverá executar e fornecer produtos com alta qualidade, eficácia, efetividade, e garantir uma infraestrutura rural e urbana de alta qualidade, dessa maneira, é crucial a contratada garantir a entrega dos itens.

Os produtos e serviços serão disponibilizados em oficinas credenciados, mediante a utilização de cartão magnético ou eletrônico, para atender a frota de veículos.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a presente contratação foi estimado o quantitativo baseado nos estudos acerca da necessidade da aquisição dos produtos e serviços para dar continuação dos atendimentos na Prefeitura Municipal de Arcoverde e nas secretarias mencionadas anteriormente. Conforme é possível constatar na planilha a seguir.

Prefeitura

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 675.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
GABINETE	R$ 22.000,00	R$ 8.000,00	5.000,00	R$ 35.000,00
FINANÇAS/DIRT	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
MULHER	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
CULTURA	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	2.000,00	R$ 15.000,00
AGRICULTURA	R$ 100.000,00	R$ 18.500,00	23.000,00	R$ 141.500,00
DESENVOLVIMENTO URBANO	R$ 43.000,00	R$ 22.000,00	2.500,00	R$ 64.500,00
SERVIÇOS PUBLICOS	R$ 300.000,00	R$ 34.000,00	50.000,00	R$ 384.000,00
VALOR TOTAL R$				R$ 675.000,00

Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 500.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
SAÚDE	R$ 400.000,00	R$ 50.000,00	50.000,00	R$ 500.000,00

Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 15.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
ASSISTENCIA SOCIAL	R$8.000,00	R$4.000,00	R$3.000,00	R$ 15.000,00

Secretaria de Educação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 1.000.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
EDUCAÇÃO	R$ 800.000,00	R$ 50.000,00	150.000,00	R$ 1.000.000,00

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Após análise e estudos com base na melhor escolha pela solução da contratação para Prefeitura Municipal de Arcoverde e as demais secretarias, e em consonância com as diretrizes das normativas do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), restou estabelecido que houve a obtenção de valores das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico.

Segue planilha com valores a partir do estimado encontrado.

Prefeitura

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 675.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
GABINETE	R$ 22.000,00	R$ 8.000,00	5.000,00	R$ 35.000,00
FINANÇAS/DIRT	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
MULHER	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	3.000,00	R$ 16.000,00
CULTURA	R$ 8.000,00	R$ 5.000,00	2.000,00	R$ 15.000,00
AGRICULTURA	R$ 100.000,00	R$ 18.500,00	23.000,00	R$ 141.500,00
DESENVOLVIMENTO URBANO	R$ 43.000,00	R$ 22.000,00	2.500,00	R$ 67.500,00
SERVIÇOS PUBLICOS	R$ 300.000,00	R$ 34.000,00	50.000,00	R$ 384.000,00
VALOR TOTAL R$				R$ 675.000,00

Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de	18856	R$	0%

	manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**		500.000,00	

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
SAÚDE	R$ 400.000,00	R$ 50.000,00	50.000,00	R$ 500.000,00

Secretaria de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 15.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
ASSISTENCIA SOCIAL	R$8.000,00	R$4.000,00	R$3.000,00	R$ 15.000,00

Secretaria de Educação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO	TAXA ADMINISTRAÇÃO EM %
1	Fornecimento de peças e acessórios automotivos originais ou genuínos novos, primeiro uso e Prestação de serviço de manutenção geral preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Arcoverde, até **31/12/2024**	18856	R$ 1.000.000,00	0%

SECRETARIA	PEÇAS	MÃO DE OBRA	PNEUS	VALOR TOTAL
EDUCAÇÃO	R$ 800.000,00	R$ 50.000,00	150.000,00	R$ 1.000.000,00

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A EXECUÇÃO poderá ser parcelada à medida em que forem surgindo necessidades de pedidos com base nos controles de estoques a serem efetuados pelas demandantes. Há que se verificar a real necessidade e quantitativos dos pedidos a cada tempo, prezando pela economicidade, preservando o gasto público mensal.

A presente contratação será dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Garantindo, assim, a ampla concorrência. Tal decisão fundamenta-se no Art. 18, § 1º, inciso VIII, Lei 14.133/21 e Súmula nº 247 do TCU, no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em conformidade com o previsto no inciso II do § 1° do Art. 18 da Lei 14.133/21 a presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, restando imprescindível a sua contratação, a fim de, cumprir as carências da administração pública, efetivando assim as diretrizes federais.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, objetiva-se fornecer uma rede de estabelecimentos credenciados que atendam na maioria das cidades, irá assegurar o deslocamento dos veículos em todas as regiões dos Estados de Pernambuco; Com a implantação do sistema proposto, é possível almejar o alcance das seguintes vantagens:

a) Aplicação em todos os veículos da frota da Prefeitura Municipal de Arcoverde, eliminando, nesse caso, o uso de suprimento de fundos ou contrato individualizado com posto de combustível local ou oficina mecânica;
b) Extensão do horário de abastecimento, pois se poderá contar com uma rede de Oficinas com todos os dias da semana, ampliando o horário de atendimento;

c) Flexibilidade do sistema de manutenção pretendidos, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa pelo Estado de Pernambuco;
d) Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle de manutenções do sistema manual para o informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via internet, para tomada de decisões corretivas;
e) Redução de procedimentos administrativos para a Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança, aumentando a transparência e a precisão das informações;
f) Modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados;
g) Disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Neste sentido, na presente contratação se verifica como possível impacto ambiental o Descarte inadequado de peças substituídas, pneus velhos e filtros de óleo pode causar contaminação do solo e da água, bem como, peças e componentes automotivos geralmente contêm materiais não biodegradáveis, como plásticos e metais, que podem se acumular em aterros sanitários. Entretanto, como medida a ser adotada optar por empresas certificadas por padrões ambientais reconhecidos, implementar um plano de gestão de resíduos que inclua a reciclagem e o descarte adequado de materiais perigosos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Segundo o supracitado, a equipe de Planejamento, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expedientes, com ênfase nos elementos acima expostos, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Prefeitura Municipal de ARCOVERDE/PE, estando de acordo com as diretrizes determinadas com a legislação em vigor.

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no estudo técnico preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

Item do estudo técnico preliminar:	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente realizados?	SIM
6. A análise de cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e vantajosa para o órgão ou entidade?	SIM

Em assim sendo, diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. Além disso, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.

Niedson Marques Vieira

Diretor de Planejamento

ANEXO II – MINUTA TERMO DE CONTRATO

MINUTA TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI ....., POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A ..... por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., 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 nº ..... 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, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estres de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E ENTREGA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2.5. O objeto licitado deve ser entregue/prestado em até xxxxxx dias corridos, após a solicitação de fornecimento/prestação de serviço.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total 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 valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

7.2. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

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

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

9.10. 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.

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

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato , pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    i. O atraso superior a 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 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% 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 30(trinta) 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):

b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
c) as peculiaridades do caso concreto;
d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
e) os danos que dela provierem para o Contratante;
f) 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 referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

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

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. 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 deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde

Órgão orçamentário: 2000 - Gabinete do Prefeito
Unidade orçamentária: 2001 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
Ação: 2.36 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Despesa 333 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7001 - Secretaria de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 407 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SUAS UNIDADES
Ação: 2.69 - Manutenção das Ações Vinculadas a Secretaria de Finanças.
Despesa 358 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7003 - Diretoria de Rendas e Tributos Função:
4 - Administração Subfunção: 123 - Administração Financeira Programa:
413 - GESTÃO DA POLÍTICA FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.9035 - Manutenção das atividades gerais da Diretoria de Rendas e Tributos
Despesa 721 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 50000 - Secretaria da Mulher
Unidade orçamentária: 50001 - Coordenadoria da Mulher
Função: 14 - Direitos da Cidadania
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1401 - A CIDADE QUE A GENTE QUER NÃO TEM VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER!
Ação: 2.255 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher
Despesa 864 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 42000 - Secretaria Municipal de Cultura
Unidade orçamentária: 42001 - Gabinete do(a) Secretário(a) de Cultura e Comunicação
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO DAS POLÍTICAS DE CULTURA E COMUNICAÇÃO DE ARCOVERDE
Ação: 2.9028 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Cultura
Despesa 323 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 13000 - Secretaria de Agricultura
Unidade orçamentária: 13001 - Secretaria de Agricultura
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2002 - INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL
Ação: 2.58 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Agricultura
Despesa 391 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 45000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Unidade orçamentária: 45001 - Gabinete do Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 434 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.9110 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Despesa 465 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Órgão orçamentário: 15000 - Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Unidade orçamentária: 15003 - Gabinete do Secretário de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 428 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Ação: 2.9051 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Despesa 299 3.3.90.30.00 Material de Consumo

SEC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Unidade orçamentária:
15003 - Gabinete do Secretário de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 428 - APOIO ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Ação: 2.9051 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Despesa 307 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. GABINETE
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 2000 - Gabinete do Prefeito
Unidade orçamentária: 2001 - Gabinete do Prefeito
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 401 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO ÁS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
Ação: 2.36 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Despesa 337 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FINANÇAS
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 7000 - Secretaria de Finanças
Unidade orçamentária: 7001 - Secretaria de Finanças
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 407 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SUAS UNIDADES
Ação: 2.69 - Manutenção das Ações Vinculadas a Secretaria de Finanças.
Despesa 371 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE FINANÇAS – DIRT
Unidade orçamentária: 7003 - Diretoria de Rendas e Tributos
Função: 4 - Administração
Subfunção: 123 - Administração Financeira
Programa: 413 - GESTÃO DA POLÍTICA FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.9035 - Manutenção das atividades gerais da Diretoria de Rendas e Tributos
Despesa 724 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE TURISMO E EVENTOS
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 9000 - Secretaria de Turísmo e Eventos
Unidade orçamentária: 9002 - Gabinete do Secretário
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 421 - MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E GESTÃO DA SECRETARIA DE TURÍSMO E EVENTOS
Ação: 2.76 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Turismo
Despesa 370B3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE DESEV. ECONÔMICO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 11000 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Unidade orçamentária: 11001 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 408 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Ação: 2.115 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Despesa 402 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE AGRICULTURA
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 13000 - Secretaria de Agricultura
Unidade orçamentária: 13001 - Secretaria de Agricultura
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2002 - INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL
Ação: 2.58 - Apoio Administrativo as Ações da Secretaria de Agricultura
Despesa 398 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 44000 - Secretaria de Administração e Patrimônio
Unidade orçamentária: 44001 - Secretaria Executiva de Administração
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 414 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 2.55 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Administração
Despesa 447 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. MUN. DESENV. URBANO
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 45000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Unidade orçamentária: 45001 - Gabinete do Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Urbano Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 434 - APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Ação: 2.9110 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Despesa 470 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE CULTURA
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 42000 - Secretaria Municipal de Cultura
Unidade orçamentária: 42001 - Gabinete do(a) Secretário(a) de Cultura e Comunicação
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO DAS POLÍTICAS DE CULTURA E COMUNICAÇÃO DE ARCOVERDE
Ação: 2.9028 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria Municipal de Cultura
Despesa 325 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. DE ESPORTES
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 49000 - Secretaria Municipal de Esportes
Unidade orçamentária: 49001 - Gabinete do Secretário(a) de Esportes
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 433 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.
Ação: 2.9103 - Manutenção das atividades gerais vinculadas a Secretaria Municipal de Esportes
Despesa 1063 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SEC. MULHER
Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Arcoverde
Órgão orçamentário: 50000 - Secretaria da Mulher
Unidade orçamentária: 50001 - Coordenadoria da Mulher
Função: 14 - Direitos da Cidadania
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1401 - A CIDADE QUE A GENTE QUER NÃO TEM VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER!
Ação: 2.255 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher
Despesa 866 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria de Saúde

301 – ATENÇÃO BÁSICA – PAB
PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 508 – 3.3.50.30,00 – MATERIAL DE CONSUMO

301 – ATENÇÃO BÁSICA – PAB
PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 514 – 3.3.90.39,00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – MAC
PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇAO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 549 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL – MAC
PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇAO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 555 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE
AÇÃO 2.910 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE
DESPESA LOA: 797 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE
AÇÃO 2.910 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE
DESPESA LOA: 794 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÃNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL
AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÒGICA E AMBIENTAL
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 595 – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÃNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL
AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÒGICA E AMBIENTAL
FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
DESPESA LOA: 599 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Secretaria de Assistência Social

MATERIAL DE CONSUMO:

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12001 - Secretaria de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.7 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12002 - Fundo Municipal do Idoso
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:241 - Assistência ao Idoso
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.9056 - Gestão e Manutenção das atividades do Fundo Municipal do Idoso
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social

Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:813 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
Ação:2.9114 - Manutenção do Programa Primeira Infância
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:807 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS
Ação:2.9119 - Manutenção das ações vinculadas a Gestão Descentralizada do SUAS - IGD-SUAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:815 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Ação:2.9115 - Manutenção do Piso Fixo de Média Complexidade
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:2.9117 - Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:2.9118 - Manutenção das ações vinculadas ao Piso Social Básico Fixo
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:817 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
Ação:2.9120 - Manutenção das ações vinculadas ao Programa BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:818 - SEGURANAÇA ALIMENTAR - TÁ NA MESA PERNAMBUCO (COZINHA COMUNITÁRIA)
Ação:2.9121 - Manutenção das Atividades do Programa Tá na Mesa Pernambuco (Cozinha Comunitária)
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:819 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO ESTADO PAIF/CRAS
Ação:2.9122 - Manutenção das ações vinculadas a Proteção Social Básica do Estado PAIF/CRAS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:820 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO ESTADO PAEFI/CREAS
Ação:2.9123 - Manutenção das ações vinculadas a Proteção Social Especial do Estado PAEFI/CREAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:2.9 - Apoio ao Conselho Tutelar e Conselhos Sociais
3.3.90.30.00 Material de Consumo

MATERIAL PERMANENTE:

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12001 - Secretaria de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:122 - Administração Geral
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.84 - Aquisição de Veículos, Equipamentos, maquinas e outros materiais Permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:12000 - Secretaria de Assistência Social
Unidade orçamentária:12002 - Fundo Municipal do Idoso
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:241 - Assistência ao Idoso
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.185 - Aquisição de móveis, máquinas, veículos e materiais permanentes para o Fundo Municipal do Idoso
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:813 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS
Ação:1.245 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:807 - GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS
Ação:1.251 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados a Gestão do SUAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:809 - FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Ação:1.257 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados ao Programa de Fortalecimento das Ações Assistênciais
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:814 - FORTALECIMENTO E INFRAESTRUTURA DA REDE SUAS EM ARCOVERDE
Ação:1.246 - Aquisição de moveis, maquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:815 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Ação:1.248 - Aquisição de moveis, maquinas, equipamentos e outros materiais permanentes
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:1.249 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao SCFV
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:816 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Ação:1.250 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao Piso Social Básico Fixo
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:817 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
Ação:1.252 - Aquisição de móveis, máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes vinculados ao Programa BOLSA FAMÍLIA
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:818 - SEGURANAÇA ALIMENTAR - TÁ NA MESA PERNAMBUCO (COZINHA COMUNITÁRIA)
Ação:1.253 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Programa Tá na Mesa Pernambuco
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:819 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO ESTADO PAIF/CRAS

Ação:1.255 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados a Proteção Social Básica do Estado PAIF/CRAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:244 - Assistência Comunitária
Programa:820 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO ESTADO PAEFI/CREAS
Ação:1.256 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados a Proteção Social Especial do Estado PAEFI/CREAS
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:801 - GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO
Ação:1.146 - Aquisição de móveis, veículos, máquinas e material permanente para a Gestão da Assistência Social
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Unidade gestora:4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde
Órgão orçamentário:19000 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade orçamentária:19002 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Função:8 - Assistência Social
Subfunção:243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:826 - CASA ACOLHER
Ação:1.351 - Aquisição de Móveis, máquinas e equipamentos diversos vinculados ao Programa Casa Acolher - Emenda Impositiva - Luiza Margarida
4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Secretaria de Educação

PNATE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 12

PNATE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 12

SALÁRIO EDUCAÇÃO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 09

SALÁRIO EDUCAÇÃO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outro Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 09

RECURSO PRÓPRIO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 02
-

RECURSO PRÓPRIO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02

RECURSO PRÓPRIO
Atividade: 12.361 1202 2. 9045 - Manutenção das Atividades gerais da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02

RECURSO PRÓPRIO
Atividade: 12.361 1202 2. 9045 - Manutenção das Atividades gerais da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 02

PETE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 30. 00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 40

PETE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 40

FNDE
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 13

CONVÊNIO EDUCAÇÃO
Atividade: 12.361 1205 2. 159 - Transporte Escolar Gratuito
Elemento: 3.3.90 39. 00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 14

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes 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.

15. 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.

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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Arcoverde/PE, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – MODELOS DE PROPOSTAS

PROCESSO Nº 080/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para administração e gerenciamento de prestações de serviços mecânicos em geral com integral fornecimento de peças, além de aquisições de peças, pneus e óleos lubrificantes dos veículos sendo estres de manutenção corretiva ou preventiva, vinculados as frotas das secretarias solicitantes do Município de Arcoverde – PE.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R$

PRAZO DE EXECUÇÃO:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

..... , CNPJ Nº .....Declara que:

I. 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;

II. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

III. O licitante não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada.

IV. 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;

V. 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.

VI. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

( ) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

( ) Não sou apto para os benefícios por não ser enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Entendo que a falsidade da declaração sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

.....

RESPONSÁVEL