

# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



Brejão - PE, 22 de junho de 2022

## Comunicação Interna /2022.

A Sua Senhoria Senhora Prefeita  
**Dr<sup>a</sup>. Elisabeth Barros de Santana**  
Prefeita  
Nesta

Assunto: **Formalização do Procedimento para Adesão Ata Registro de Preços**

Exm<sup>a</sup>. Prefeita,

Cumprimentando-o cordialmente V.Ex<sup>a</sup>, solicitamos que seja autorizada à Comissão Permanente de Licitação - CPL deste órgão, realizar procedimento licitatório, na modalidade conforme exigida pela legislação em vigor, destinado a Adesão da Ata de Registro de Preço, consiste na Serviços. a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de aquisição de peças, acessórios, componentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.) para os veículos e máquinas automotores pertencentes à frota municipal, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado de gestão de veículos, através da tecnologia de cartão magnético, com acesso via internet, incluindo as diversas Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Brejão/PE.

Conforme contato com a empresa prestadora de serviços Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.165.749/0001-10, para resolução das necessidades para aquisição de peças, acessórios e manutenção, estabelecida consulta para adesão ata de registro de preços.

É praxe da administração a resolução e observância aos Princípios que norteiam a Administração Pública e as deliberações dos Órgãos de Fiscalização.

Segue anexo Termo de Referência e cotação, para a referida contratação.

Sem mais para o momento, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**Joaquim Meira Henriques**  
Secretário Municipal de Transporte



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

## TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento ao artigo 7º cumulado com o artigo 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa especializada em serviços gerenciamento de aquisição peças, acessório, componentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.) para os veículos automotores pertencentes à frota municipal. Deste modo, ele contém todos os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com a especificação dos serviços que atendam administração, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de aquisição de peças, acessórios, componentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.) para os veículos e máquinas automotores pertencentes à frota municipal, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado de gestão de veículos, através da tecnologia de cartão magnético, com acesso via internet, incluindo as diversas Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Brejão/PE, na forma descrito neste termo.

1.2. As solicitações de serviços serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Transportes, conforme a necessidade.

1.3. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total do serviço consumido pela Prefeitura no período referência para o pagamento.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação se justifica pela necessidade futura e eventual das Secretarias Municipais e Fundos Municipais, em fazer aquisição de peças e manutenção de toda a frota Municipal. Justifica-se ainda a presente licitação, conjugando-se prestação de serviço de manutenção e aquisição de peças e demais acessórios - materiais, por razões de eficiência do serviço público, uma vez que o Município é responsável direto, pelas linhas escolares em sua grande extensão territorial rural e urbana, serviços de coleta de lixo, manutenção de estradas vicinais, transporte de pacientes, dentre outras, isso dispondo de carros reservas, o que impede contratações distintas por prejudicar o funcionamento dos serviços.

## 3. DO ESCOPO

3.1. O atendimento dos serviços de manutenção bem como aquisição - fornecimento de peças e acessórios - materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

3.1.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva: - Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

3.1.2. Manutenção Corretiva e Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do 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 embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



3.1.3. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos.

3.2. O critério de aceitação das propostas será o de **apurado pela menor taxa percentual de administração sobre o serviço prestado.**

## 4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado – sítio do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – Tome Contas (<https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal>) e estabelecer o máximo de custos, junto aos Editais e Termos de Referências dos Entes que realizaram as respectivas licitações, registra-se os links da consulta realizada formação do percentual máximo estabelecido pela Administração: ([https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/AtaJulgamento/LICON\\_AtJulgamento\\_611\\_2021\\_86\\_1024067.pdf](https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/AtaJulgamento/LICON_AtJulgamento_611_2021_86_1024067.pdf)); ([https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo\\_licitatorio/edital/754/LICON\\_Edital\\_754\\_2021\\_17\\_970535.pdf](https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/754/LICON_Edital_754_2021_17_970535.pdf)); ([https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo\\_licitatorio/edital/360/LICON\\_Edital\\_360\\_2019\\_24\\_798875.pdf](https://sistemas.tce.pe.gov.br/audinArquivos/licon/processo_licitatorio/edital/360/LICON_Edital_360_2019_24_798875.pdf)).

4.2. A título de taxa de administração fica definido o percentual máximo de **2,4% (dois vírgula quatro por cento)** sobre a despesas efetivamente realizadas pelo Ente Municipal.

4.3. Seguem abaixo alguns dados a fim de demonstrar o perfil de gasto mensal do Município de Brejão – PE, com aquisição – peças, acessórios e pneus, manutenção da sua frota de veículos:

Item	Dados Básicos	Quantidades	Valor Máximo (RS)
1	Frota atual de veículos do Município de Brejão-PE	42*	42*
2	Estimativa de gasto anual com PEÇAS, ACESSÓRIOS e PNEUS Estimativa de gasto anual com mão de obra, lanternagem, pintura e afins.	42*	RS 1.500.000,00



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



SOMA			RS 1.500.000,00
Item	Percentual Estimado	Percentual Máximo (%)	Valores Máximo (R\$)
3	Estimativa de gasto anual com PEÇAS, ACESSÓRIOS E PNEUS (apenas taxa máxima de 2,4%) Estimativa de gasto anual com gerenciamento de mão de obra, lanternagem, pintura e afins (apenas taxa máxima de 2,4 %).	2,4%	RS 36.000,00
TOTAL GERAL			RS 1.536.000,00

\* A descrição dos veículos, suas respectivas marca, modelos, ano de fabricação e demais dados encontram-se disponíveis na tabela constante anexa a este termo de referência.

4.4. Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº 1327/18, para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado o menor percentual administrativo (PA) ofertado pela licitante participante, sendo, para tanto, considerado o somatório da taxa de administração cobrada ao contratante (TA) com a taxa máxima cobrada aos credenciados (TC).

4.5. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação do serviço pela licitante. Ou seja, todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

## 5. DA REDE CREDENCIADA

5.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá manter rede de oficinas multimarcas/ centros Automotivos/ concessionárias nas cidades de Garanhuns e região. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais deverá credenciar concessionárias em novas cidades e Estados.

5.2. Será concedido ao PRESTADOR DE SERVIÇO o prazo de 10 (dez) dias para nele instalar o sistema integrado de gerenciamento.

5.3. O PRESTADOR DE SERVIÇO deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 5 (cinco) dias.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



5.4. O PRESTADOR DE SERVIÇO deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

6.1. Credenciar oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais.

6.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA e DOS FUNDOS MUNICIPAIS.

6.3. Antes de prestar serviço deve apresentar 3 (três) orçamentos, no mínimo, como forma de pesquisa do mercado.

6.4. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas.

6.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA e FUNDOS MUNICIPAIS, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

6.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.7. Garantir que as oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

6.8. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

6.9. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

6.10. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Brejão e Fundo Municipais, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



- 6.11. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.
- 6.12. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.
- 6.13. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.
- 6.14. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Brejão/PE.
- 6.15. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 6.16. Adotar sistema de segurança de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 6.17. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.
- 6.18. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 6.19. O sistema deverá viabilizar a não interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 6.20. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a PREFEITURA no primeiro serviço;
- 6.21. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 6.22. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 6.23. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Brejão/PE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 6.24. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



6.25. Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

6.26. Proporcionar a PREFEITURA, sempre que solicitado ou ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

6.27. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas/ centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

6.28. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Brejão/PE para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

6.29. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.

6.30. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

6.31. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Brejão/PE seja formada por empresas idôneas.

6.32. Implantar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

6.33. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura e Fundos Municipais;



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA e FUNDOS MUNICIPAIS;
- e) Apresentação da Rede Credenciada;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

6.34. Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

6.35. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

6.36. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a PREFEITURA ou FUNDOS MUNICIPAIS não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.37. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

6.38. Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

6.39. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

6.40. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA, habilitando os a utilizar todos os recursos do sistema.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



6.41. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura e Fundos Municipais.

6.42. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, 02 (dois) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

6.43. O software de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listado neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

6.44. Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

6.45. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

6.46. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos.

6.47. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

6.48. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

6.49. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos softwares utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

6.50. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.51. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Estêvão, responsável pela fiscalização do contrato.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 7.1. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 7.2. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- 7.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 7.4. Fiscalizar e realizar orçamentos para conferência de pesquisa de mercado;
- 7.5. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.
- 7.6. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- 7.7. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

## 8. DOS RELATÓRIOS

- 8.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:
  - a) Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
  - b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
  - c) Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina/centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
  - d) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço.
  - e) Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
  - f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



g) Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Santo Estêvão.

## 9. DOS PRAZOS

9.1. A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela PREFEITURA, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

9.2. O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela PREFEITURA.

9.3. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 02 (duas) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Licitante vencedor deverá providenciar, previamente à contratação dos serviços, uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão da manutenção da frota.

10.2. Será permitida à PREFEITURA solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às peculiaridades da Prefeitura, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores prestador de serviços.

10.3. O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas/ centros automotivos/ concessionárias credenciadas e disponibilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico.

10.4. Em casos excepcionais (novos veículos, veículos locados, veículos aguardando a confecção do cartão definitivo, etc.), nos quais não será possível a identificação do veículo no cartão magnético, deve ser disponibilizada uma alternativa para identificar eletronicamente o veículo e controlar, de forma eletrônica, a realização dos serviços listados neste Termo de Referência, garantindo os mesmos controles definidos neste item.

10.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de faturas detalhadas dos serviços executados, para



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento da manutenção da frota.



## 11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, a saber:

11.1.1. Taxa de Administração pela prestação de serviços implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais.

11.1.2. O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração. Portanto, no campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais e valor não superior a **2,4% (dois vírgula quatro por cento)**.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até o 10º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

12.1.1. A Prestadora de serviço deverá emitir Nota Fiscal.

12.2. Prefeitura Municipal de Santo Estêvão pagará mensalmente à prestadora de serviços o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total peças de reposição utilizadas e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração.

12.2.1. O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.

12.2.2. A prestadora de serviços deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, declaração, a partir do segundo mês de vigência do contrato, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela Prefeitura Municipal de Santo Estêvão no mês anterior e, assim, sucessivamente.



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



## 13. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato advindo do presente Pregão terá início na data de assinatura do contrato e terá vigência de 12 (doze) meses.

13.1.1. O contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, considerando a natureza contínua dos serviços, caso venham a ser contratados.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente licitação serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal – Unidades Administrativas e Fundos do respectivo exercício.

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>04</b>	<b>Gabinete do Prefeito</b>
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2011	Gab Pref – Manutenção das Atividades do Gabinete
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>08</b>	<b>FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social de Brejão</b>
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206	FMAS – Gestão Administrativa do Fundo de Assist. Social
	08.244.0802.2113	CRAS – Manutenção das Atividades do CRAS-Bloco (BPB)
	08.244.0803.2116	IGDBF – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família
	08.244.0803.2117	IGD SUAS – Bloco Gestão IGD SUAS
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>08</b>	<b>FMDCA – Fundo Municipal Direito da Criança e Adolescente de Brejão</b>
	08.243.0805.2207	FMDCA – Manut do Fundo Dir Criança e Adolescente
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>10</b>	<b>FMS Fundo Municipal de Saúde de Brejão</b>
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
	10.301.1001.2095	PAB – Manutenção da Atenção Básica
	10.301.1001.2158	PMAQ – Manutenção das Ações
<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>24</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação</b>
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	Sec Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12.361.1201.2045	A CAM Escola – Manut Prog a Caminho da Escola (Estadual)
	12.361.1201.2049	PNATE – Manutenção do Transporte Escolar (Federal)
	12.361.1201.2050	QSE – Custeio de Despesas Vinculadas ao Salário Educação
	12.361.1201.2266	Fundeb 30% - Manut. Ens. Fund. Séries iniciais Urbano
	12.361.1201.2267	Fundeb 30% - Manut. Ens. Fund. Séries iniciais Rural
	12.361.1201.2268	Fundeb 30% - Manut. Ens. Fund. Séries iniciais Urbano
	12.361.1201.2269	Fundeb 30% - Manut. Ens. Fund. Séries Finais Rural
<b>Unidade</b>	<b>26</b>	<b>Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento</b>



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



<b>Orçamentária</b>		
Projeto/ Atividade	20.122.2001.2076	Manutenção das Atividades da Unidade
Unidade	27	Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos
<b>Orçamentária</b>		
Projeto/ Atividade	15122.1503.2071	Manutenção das Atividades da Unidade
Unidade	29	Secretaria de Transporte
<b>Orçamentária</b>		
Projeto/ Atividade	26.782.1507.2075	Infraestrutura de Transporte
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.2. Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário, para a devida readequação dos procedimentos contratuais.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Projeto não importa necessariamente em contratação, podendo o Fundo Municipal de Educação de Brejão/PE, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

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

A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Termo e futuro Edital.

Os casos omissos neste Termo e futuro Edital serão decididos com base nas Leis Federais n°s 8.666/93, 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

Brejão-PE, 22 de junho de 2022.

  
**Joaquim Meira Henriques**  
Secretário Municipal de Transporte



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



## JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO AO SRP

A Prefeitura e Fundos Municipais, possui a necessidade de atender a demanda dos setores administrativos e suas Secretarias Municipais na prestação de serviços de gerenciamento de aquisição de peças, acessórios, componentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.). Em uma situação como essa, é obrigação do agente público buscar alternativas mais econômicas, de forma a proteger o erário público sem perda ou parada do serviço público, mesmo diante de cenários que não permitam o planejamento econômico de médio e longo prazos.

No presente momento não há registro de preço vigente no Ente para a prestação de serviços dessa natureza.

Foram efetuadas a pesquisa de preços através do sítio do TCE/PE – Tome Contas, e constatamos que as taxas de administração utilizado nas licitações iniciais que serve de parâmetro para referida taxa de administração.

Nesse contexto, visando ao princípio da economicidade em conformidade com o Decreto nº 7.892/2013, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, um processo de Adesão de registro de preço torna-se uma alternativa viável e exequível.

Justificamos ainda que uma Adesão a Ata de Registro de Preço cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento a Prefeitura adere a um processo de serviços ou compras já realizado por outro órgão público, este também sendo Municipal, fator que propicia segurança de que as compras e serviços adquiridos atenderam as demandas da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

Verifica-se ainda a vantajosidade, pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e pronto atendimento a demanda dessa instituição em conformidade com rendimento esperado pelo Gestor Público.

Diante disto justificamos a adesão a ata para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de aquisição de peças, acessórios, componentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.) para os veículos e máquinas automotores pertencentes à frota municipal, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado de gestão de veículos, através da tecnologia de cartão magnético, com acesso via internet, incluindo as diversas Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Brejão/PE.

Desta maneira, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para prestação de serviços de gerenciamento de aquisição de peças, acessórios, componentes



# VEICULOS DA SECRETARIA DE TRANSPORTES



e serviços de manutenção preventiva e corretiva (mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado etc.) para os veículos e máquinas automotores pertencentes à frota municipal, envolvendo a implantação e operação de sistema informatizado de gestão de veículos, através da tecnologia de cartão magnético, com acesso via internet, a indicação a adesão a ata de registro de preço da Prefeitura do Município de Santa Maria de Itabira/MG, uma vez que, este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

Destaca-se que é necessário o Edital (e seus anexos) do certame permite a adesão ao presente Registro de Preço e com quantitativo equivalente, o que o torna adequado para a prestação de serviços e aquisição na quantidade necessária de forma a atender à demanda do através do processo.

Brejão - PE, 22 de junho de 2022.



**Joaquim Meira Henriques**  
Secretário Municipal de Transporte



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2021

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, através do Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 002 /2021 de 02 de janeiro de 2021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR LANCE**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PERCENTUAL ADMINISTRATIVO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2021, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 15/10/2021 até o dia 27/10/2021, 10:00h.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 27/10/2021, às 10:30h.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 11:00h, do dia 27/10/2021.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF.

**LOCAL:** Portal: Bolsa Nacional de Compras– BNC: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

### 1 - DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão da frota de veículos da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, com tecnologia de cartão magnético, para fornecimento de combustíveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse, podendo oferecer proposta para um ou todos os itens.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 0502 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
12.361.0083.2113.0000 - MANUTENÇÃO COM A FROTA DE VEICULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 0701 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE  
04.122.0085.2121.0000 - MANUT. DA FROTA DA SEC. DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 0801 - SECRETARIA DE AGRICULTURA  
20.122.0085.2106.0000 - MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEICULOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Valor da taxa de administração, em percentual. A taxa de administração apresentada deve conter até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula;**

6.1.2. **Será permitida a oferta de Percentual Administrativo de valor zero ou negativa, sendo a taxa máxima admitida de 2,0000% (dois por cento).**

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

6.3. No percentual proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. O percentual ofertado, 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.

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

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
SÃO JOSÉ DO BELMONTE-PE



ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

Processo Administrativo Nº 086/2021

Tipo: AQUISIÇÃO

PREGOEIRO: ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO

Data de Publicação: 14/10/2021 14:47:01

MOVIMENTOS DO PROCESSO

25/10/2021 13:19:22	CADASTRO DE PROPOSTA	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI
2021 14:47:18	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI
2021 16:28:40	CADASTRO DE PROPOSTA	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI
2021 16:54:23	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI
2021 21:38:32	CADASTRO DE PROPOSTA	MV2 SERVIÇOS LTDA
2021 22:44:27	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	MV2 SERVIÇOS LTDA
27/10/2021 07:39:49	CADASTRO DE PROPOSTA	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS
27/10/2021 07:58:01	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS
27/10/2021 11:06:21	MENSAGEM	PREGOEIRO

Olá! Irei iniciar a fase de lances



LOTE 1 - HABILITAÇÃO  
PERCENTUAL ADMINISTRATIVO (PA)

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: Percentual	Marca: não se aplica	Modelo: não se aplica
Descrição: Percentual Administrativo (PA)			
Quantidade: 1	Valor Unit.: -6,98	Valor Total: -6,98	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 MV2 SERVIÇOS LTDA	079	30.379.128/0001-79	0,01	-6,98	Sim
2 NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE	007	25.165.749/0001-10	2,00	-4,15	Não
3 GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E	073	92.559.830/0001-71	2,00	-2,52	Não
4 BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL	003	28.008.410/0001-06	2,00	2,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

14/10/2021 14:47:01	PUBLICADO			
15/10/2021 00:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS			
27/10/2021 10:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS			
27/10/2021 11:06:33	DISPUTA			
27/10/2021 11:06:33	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI		2,00
27/10/2021 11:06:33	LANCE	MV2 SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE 079)		0,01
27/10/2021 11:06:33	LANCE	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI		2,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE  
SÃO JOSÉ DO BELMONTE-PE

27/10/2021 11:06:33	LANCE	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS (PARTICIPANTE	2,00
27/10/2021 11:07:53	LANCE	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI	-0,01
27/10/2021 11:11:41	LANCE	MV2 SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE 079)	-0,02
27/10/2021 11:20:50	LANCE	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS (PARTICIPANTE	
27/10/2021 11:21:33	TEMPO RANDÔMICO		
27/10/2021 11:23:33	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 079, PARTICIPANTE 007, PARTICIPANTE 073			
27/10/2021 11:23:33	FECHADO 1		
27/10/2021 11:24:32	LANCE	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI	-4,15
2021 11:25:20	LANCE	GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS (PARTICIPANTE	-2,52
2021 11:25:56	LANCE	MV2 SERVIÇOS LTDA (PARTICIPANTE 079)	-6,98
2021 11:28:33	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
Intor da melhor oferta da etapa de lances é MV2 SERVIÇOS LTDA			
2021 11:28:33	HABILITAÇÃO		



  
\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO: ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO

  
\_\_\_\_\_  
EQUIPE DE APOIO JOSE LEONCIO DE MOURA TERTO

  
\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio IVALNDO GUIMARÃES XAVIER

**Setor de Licitações e Contratos**



<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO:</b>	<b>Nº 017/2021</b>
<b>1.OBJETO:</b>	Contratação de empresa para prestar serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com a utilização de cartão magnético micro processado com ou sem chip, disponibilização de Rede com vistas ao fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis, lubrificantes, filtros automotivos, serviços de borracharia, lavagem de veículos, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, câmaras de ar, protetores para pneus, serviços de mecânica e elétrica geral, funilaria, pintura, serviços de manutenção de ar condicionado automotivo, troca de óleo e serviço de reboque, para frota de veículos própria e locada e demais veículos que vierem a ser incorporados à frota da Prefeitura e Secretarias do Município de Lagoa Grande/PE. Conforme justificativa no termo de referencia em anexo.
<b>DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA:</b>	<b>20 de abril de 2021 às 14hs</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR TAXA (soma administração e credenciamento)</b>
<b>JULGAMENTO</b>	<b>POR LOTE ÚNICO</b>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO E FECHADO</b>



O Município de Lagoa Grande e a **Pregoeira**, designada pela **portaria nº 031/2021, de 06 de janeiro de 2021**, declaram que se acha aberta, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR TAXA(soma administração e credenciamento)**, modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, onde será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo **Decreto Municipal nº 030/2020 de 04 de maio de 2020**, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos Federais nº 8.538/2015, nº 10.273/2020, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, conforme portaria acimacitada.

## **2. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE.**

- 2.1 - O(s) órgão(s) gerenciador(es) será(ão): Secretarias do Município.  
 2.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018 e na Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.1. A adesão à Ata somente poderá ser autorizada pelo órgão gerenciador, devendo o órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada **no prazo legal de até 90 (noventa) dias após a referida autorização**, observado o prazo de vigência da ata e em conformidade com o art. 22, § 1.º e § 6.º do Decreto 7.892/2013, alterado pelos Decretos 8.250/2014 e 9.488/2018.

### Setor de Licitações e Contratos



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

**8.2.** Para fins deste Termo, serão consideradas ESPECIALIDADE DE PEÇAS:

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

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

**8.4.** Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir arantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo;

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

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

## 9. DA TAXA, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

**9.1.** Em atendimento ao Acórdão TCE/PE nº1327/18, **(ITENS 2 e 3)** para efeito de julgamento do vencedor da licitação, será considerado a menor da taxa administrativa ofertado pela licitante participante.

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

**9.2. Será admitida uma taxa de administrativa, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 1,8 % (um virgula oitopor cento).**

**9.3. Será admitida uma taxa total de credenciamento, ofertada em percentual, com no máximo duas casas decimais, não superior a 8% (oito por cento).**

**9.4. A taxa a ser cobrada dos estabelecimentos deverá contemplar a toda e qualquer taxa que poderá ser aplicada aos prestadores de serviços/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.

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





<b>PROCESSO DE LICITAÇÃO PML N° 024/2019</b>	<b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PML N° 013/2019</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO</b>	<b>REGIME: MAIOR DESCONTO</b>
<b>ÓRGÃO SOLICITANTE:</b>	<i>Secretaria Municipal de Administração</i>



## PREÂMBULO

O Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO, designado pela **Portaria n° 019/2019 GP**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de execução indireta, regido pelas Leis n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006 e aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/1993, ainda pelo Decreto Federal 5.450/2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e anexos, tendo por objeto: **Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento de veículos com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão magnético, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, para uso da frota de veículos e máquinas automotores próprios e locados da Prefeitura Municipal de Lajedo, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajedo - PE, conforme especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência Anexo I.**

Local da sessão pública	Site: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
Início do acolhimento das propostas	<b>dia 06 de Maio de 2019 às 12:00h</b>
Limite para acolhimento das propostas	<b>dia 16 de Maio de 2019 às 08:00h</b>
Abertura das propostas	<b>dia 16 de Maio de 2019 às 08:00h</b>
Início da sessão de disputa	<b>dia 16 de Maio de 2019 às 10:00h</b>
Tempo de duração da fase iminente de lances	<b>05 (cinco) minutos</b>
Referência de Tempo	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA</b>
<b>LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS:</b> o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> <b>Licitação BB n° 765181.</b>	

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 e locais anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### 1. DO OBJETO E DOS ANEXOS DO EDITAL

O presente Pregão tem por objeto:

**LOTE I:** *Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento de veículos com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão magnético, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para aquisição de: (combustíveis e lubrificantes) para uso da frota de veículos e máquinas automotores próprios e locados da Prefeitura Municipal e dos Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajedo - PE;*

**LOTE II:** *Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento de veículos com operação de sistema informatizado via internet e tecnologia de cartão magnético, por meio de redes de estabelecimentos credenciados para aquisição de: (peças e acessórios) e serviços de: (manutenção*





**6 DA QUANTIDADE E DO VALOR ESTIMADO**

6.1 A descrição dos respectivos LOTES, especificações, quantitativos, preço máximo (unitário e global), para efeito de utilização durante a vigência do contrato, com valores estimados em base ao consumo do ano anterior (2018), sendo acrescido na forma de reserva técnica acréscimo de **20%** na quantidade consumida, visto que pode haver uma eventual necessidade do aumento do consumo, levando-se em consideração que será julgado a porcentagem de **3,5%** de taxa administrativa ao valor consumido, de acordo com cotação de preço extraído do Banco de Preços, conforme segue:

Comissão de Licitação  
 Prefeitura de Brejo do  
 Fl. nº 24

**LOTE I COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES**

QUANTITATIVO DE VEÍCULOS DA PML E FMAS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE VEÍCULOS
1	Frota atual de Veículos da Prefeitura Municipal de Lajedo e Fumdeca	32
2	Frota atual de Veículos do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo	2
3	Frota atual de Veículos do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajedo.	13



QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MAXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (Combustíveis e Lubrificantes) PML				
Item	Especificação	Quantia de meses	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado
3	Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para Prefeitura Municipal de Lajedo.	12	R\$ 54.752,11	R\$ 657.025,32
4	Taxa Administrativa da Prefeitura Municipal de Lajedo.	3,50%	R\$ 1.916,32	R\$ 22.995,89
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 680.021,21</b>

QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MAXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES) FMAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
5	Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para o Fundo Municipal de Assistência Social de Lajedo.	12	R\$ 2.083,34	R\$ 25.000,08
6	Taxa Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social de Lajedo.	3,50%	R\$ 72,92	R\$ 875,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 25.875,08</b>

QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MAXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES) FMS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO



5	Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para o Fundo Municipal de Assistência Social de Lajedo.	12	R\$ 43.598,96	R\$ 523.187,52
6	Taxa Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social de Lajedo.	3,50%	R\$ 1.525,96	R\$ 18.311,56
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 541.499,08</b>

6.2 O valor estimado para a aquisição de Combustíveis e lubrificantes é de **R\$ 1.247.395,37** (um milhão duzentos e quarenta e sete mil trezentos e noventa e cinco reais e trinta e sete centavos).

**LOTE II PEÇAS E ASSESSÓRIOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MECÂNICA EM GERAL, FUNILARIA E LAVAGEM.**

QUANTITATIVO DE VEÍCULOS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE VEÍCULOS
1	Frota atual de Veículos da Prefeitura Municipal de Lajedo	32
2	Frota atual de Veículos do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo	2
3	Frota atual de Veículos do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajedo.	13

QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MÁXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (PEÇAS E SERVIÇOS) PML				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
3	Aquisição de peças, assessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica em geral, funilaria e lavagem da Prefeitura Municipal de Lajedo.	12	R\$ 20.777,33	R\$ 249.327,96
5	Taxa Administrativa para Prefeitura Municipal de Lajedo.	3,50%	R\$ 727,21	R\$ 8.726,48
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 258.054,44</b>

QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MÁXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (PEÇAS E SERVIÇOS) FMAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
6	Aquisição de peças, assessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica em geral, funilaria e lavagem para o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo.	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
8	Taxa Administrativa para o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo.	3,50%	R\$ 70,00	R\$ 840,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 24.840,00</b>



Comissão de Licitação  
Brejaó, PE  
22/03/2023  
Fl. nº 22



QUANTITATIVO E VALOR PROPOSTO MAXIMO ADMITIDO E TAXA ADMINISTRATIVA PARA (PEÇAS E SERVIÇOS) FMS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIA DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
6	Aquisição de peças, acessórios e serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica em geral, funilaria e lavagem para o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo.	12	R\$ 25.624,04	R\$ 307.488,48
8	Taxa Administrativa para o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajedo.	3,50%	R\$ 896,84	R\$ 10.762,10
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 318.250,58</b>

6.3 O valor estimado para a aquisição de Combustíveis e lubrificantes é de **R\$ 601.145,02 (seiscentos e um mil e cento e quarenta e cinco reais e dois centavos)**.

6.4 Todos os encargos tributários, transporte, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço ofertado.

6.5 Qualquer proposta com valor superior ao estimado em cada lote ou item será automaticamente desclassificada.

6.5.1 Serão considerados excessivos quaisquer valor superior ao valor estimado por esta Administração.

## 7 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês, obedecendo ao que segue:

7.1.1 A nota fiscal emitida pela empresa contratada deverá apresentar, em separado, o valor do serviço/fornecimento realizado e o valor da taxa de administração correspondente;

7.1.2 No caso do **LOTE II** (prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva), a nota fiscal emitida pela empresa deverá ser discriminada a parcela relativa à mão-de-obra e a parcela relativa ao fornecimento de peças e vir acompanhada dos seguintes documentos:

7.1.3 Os prestadores de serviços deveram imediatamente após a execução dos serviços emitir nota fiscal em nome da empresa contratada para nível de pagamento do município.

7.1.4 O pagamento das referidas nota deverá ser feito em até 30 (trinta) dia após emissão da nota Fiscal.

7.2 Notas fiscais/faturas das oficinas/concessionárias selecionadas pelo CONTRATANTE, atestadas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Lajedo;

7.3 Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da CONTRATADA, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão de obra e taxa administrativa.

7.4 A nota fiscal de serviços deve vir acompanhada do relatório mensal subscrito pelo técnico responsável, contendo a descrição das rotinas de manutenção, as indicações de datas e intervenções preventivas realizadas e de todas as ocorrências de manutenção corretiva.

7.5 Junto com as notas fiscais/fatura, a contratada deverá apresentar um relatório analítico do período faturado, discriminando os abastecimentos realizados, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

