



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2022/PMA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

01.00 - PREÂMBULO

O Município de Alagoinha, por ordem do Exmo. Sr. Prefeito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 001/2022, de 03 de janeiro de 2022, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – MAIOR DESCONTO, destinado a Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e manutenção de revisão, mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios, conforme especificações deste Termo de Referência e que disponha dos equipamentos e instalações necessários para o perfeito atendimento dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 042/2020, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Por força da hipótese de exceção estabelecida no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o art. 9º, inciso II, do Decreto Estadual 45.140/2017, condição verificada no presente caso, justifica-se a não adoção da licitação por cota de participação.

DOS CRITÉRIOS, LOCAIS, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO

Critério de Julgamento: Menor Preço Global – Maior Desconto

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço Eletrônico do Sistema: <http://bnc.org.br/sistema/>

Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 02 de Novembro de 2022.

Limite para acolhimento das propostas: 09:00 h. do dia 18 de Novembro de 2022.

Início da Sessão de disputa: às 09:30 h. do dia 18 de Novembro de 2022.

Referência de tempo: horário de Brasília.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

(X) ABERTO.

() ABERTO E FECHADO.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Pregão consiste na Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e manutenção de revisão, mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios, conforme especificações deste Termo de Referência e que disponha dos equipamentos e instalações necessários para o perfeito atendimento dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto deste Pregão é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA 719 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 400.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 505
DESPESA PPA: 412

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA 714 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 140.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 500
DESPESA PPA: 407

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.
DESPESA 883 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 70.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 655
DESPESA PPA: 579

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

DESPESA 880 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 120.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 652

DESPESA PPA: 576

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 595

DESPESA PPA: 519

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 12.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA
GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
DESPESA 997 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA
2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)
0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 747
DESPESA PPA: 678

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA
GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
DESPESA 994 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)
0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
0,00
0,00
DESPESA LDO: 745
DESPESA PPA: 676

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.
DESPESA 1203 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)
0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS
DESPESAS DA
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 935
DESPESA PPA: 1006

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.
DESPESA 1208 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA
57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)
0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS
DESPESAS DA
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 938
DESPESA PPA: 1009

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE
GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.
DESPESA 787 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 571
DESPESA PPA: 495



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.
DESPESA 511 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 355
DESPESA PPA: 41

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.
DESPESA 706 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE
0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 494
DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 469 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE

0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 324

DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 707 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO

0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 494

DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 470 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 324

DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DESPESA 1067 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)

0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 810

DESPESA PPA: 834

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DESPESA 1065 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)

0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 808

DESPESA PPA: 832

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 595

DESPESA PPA: 519

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS PARTICIPAÇÕES DAS ME E EPP

4.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.1.1 – Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do fone e/ou WhatsApp: 42 3026-4550, e-mail: contato@bnc.org.br.

4.2 - A participação na licitação implica automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

4.3 - É vedada a participação de empresa:

4.3.1 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública;

4.3.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

4.3.3 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE;

4.3.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.3.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.3.6 - Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

4.5 - Em se tratando de microempresa – ME e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, apresentar declaração, Junto ao Sistema.

4.6 - Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.6.1 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato.

4.6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

4.6.5 - O prazo para regularização de documentos de que trata do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica –financeira.

4.6.6 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6.7 - Nesta modalidade (pregão eletrônico), o intervalo percentual estabelecido no § 1º do art.44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance.

4.6.8 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.8.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.6.9 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6.11 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.6.12 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.13 - Aplicar-se no que couber todos os dispositivos da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, nos casos de omissão no instrumento convocatório.

4.7 – Como condição para participação no Pregão, o licitante enviará em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

4.7.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido em seus arts. 42 a 49;

4.7.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3 – Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.4 – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.5 – 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 7º, XXXIII, da constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

4.7.6 – Apresentar Certidão Simplificada da Receita Federal;

4.7.7 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.8 – Os documentos/declarações que forem expedidos pela própria licitante deverão estar assinados eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, não possuindo, deverá enviar os originais para autenticação por parte da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.

5. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 – O Licitante caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “Sistema Eletrônico de Licitações” junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

5.2 – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

5.6 – Incumbirá ainda 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 quais quer mensagem emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 – DOS PROCEDIMENTOS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

6.1. A partir do horário descrito no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento, previsto nesse Edital.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**. O envio de lances na sessão durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, conforme Art. 32 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2020.

6.4. Para fins de formulação dos lances os licitantes deverão observar atentamente os valores máximos admitidos, que consta da planilha orçamentária, anexo do Termo de Referência, e durante etapa de lances, deve ofertar o seu preço para o objeto do presente Edital.

6.5. Só serão aceitos os lances, cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema pelo próprio licitante.

6.6. O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação ao autor do lance aos demais participantes.

6.8. A etapa de lances no tempo normal, será controlada e encerrada pelo pregoeiro, mediante o encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, quando será dado início automaticamente pelo sistema, no tempo aleatório, determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de recepção de lances.

6.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

6.11. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.12. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance do menor valor.

6.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado para contratação.

6.14. Acatada a proposta, constatando o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intenção de interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor.

6.15. Se a proposta ou lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido o menor valor.

6.16. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os do mercado.

6.17. A proposta de preço contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada pela empresa vencedora e enviada através do Email: cplalagoinha@gmail.com no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como suas respectivas planilhas.

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1. Valores unitários e totais dos itens;

7.1.2. Valor global da proposta;

7.1.3. Percentual para a taxa de desconto para o do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, referente à prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- 7.1.4. Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações do objeto.
- 7.1.5. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.
- 7.2. 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 valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.4. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com as exigências deste Edital, em papel timbrado, em uma via, por meio mecânico ou informatizado, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.
- 7.5. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
- a) Razão Social e CNPJ, endereço, número telefone e e-mail;
 - b) Número do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico;
 - c) Descrição do objeto da presente licitação;
 - d) Valor unitário e total para o do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, referente ao fornecimento do objeto;
 - e) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão.
- 7.6. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- a) Discrepância entre o valor grafado em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas, será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;
- d) Erro de somatório, será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima, resultando no valor global.

7.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

7.8. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

7.9. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

7.10. Em caso de redução do preço proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, exceto se não realizar o ajuste na própria sessão.

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

7.12. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará no chat a proponente e fixará o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para envio por email (cplalagoinha@gmail.com) da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

proposta final, podendo ainda, ser solicitada cópia das respectivas planilhas de custo e formação de preços, memórias de cálculos, caso venha a ser necessária para comprovação dos preços apresentados.

8.2. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas estabelecido para remessa da proposta final, planilhas e demais comprovantes de viabilidades exigidos, bem como para realização dos ajustes, complementações e informações, substituições, e outras providências e correções que porventura sejam necessários, sem que tenha sido atendidas as exigências da parte da licitante, ocorrerá a preclusão do feito e será informado no chat o motivo da desclassificação, além da imediata convocação da proponente que ordinariamente for detentora da proposta subsequente melhor classificada, onde serão permitidas as mesmas oportunidades concedidas a concorrente anterior, e assim sucessivamente.

8.3. A proposta de preço a ser apresentada pela detentora da proposta mais vantajosa deverá conter as especificações detalhada do objeto ofertado e demais requisitos formais abaixo elencados, além de apresentar-se em estrita conformidade com os lances eventualmente ofertados ou negociação ocorrida, sendo desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e tampouco admitidos preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, sob pena de desclassificação.

8.4. A proponente que convocada pelo pregoeiro e não estiver “conectada” no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, no instante do chamado para apresentação de documento relativo a fase de desclassificação e/ou habilitação, sujeitar-se-á a perda de negócio, visto que será convocada imediatamente a proponente remanescente de melhor classificação, e assim sucessivamente.

8.5. Encerrada a fase de lances a sessão do pregão prosseguirá no horário ininterrupto de 08:00 às 18:00 horas ou até posterior, salvo, mediante prévio aviso registrado no chat, cuja antecedência não será inferior ao prazo de 1 (uma) hora.

8.6. O Pregoeiro poderá diligenciar, formular, consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, a órgão e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos.

8.7. Se a proposta não for aceita, bem como se a licitante deixar de encaminhá-la acompanhada de todos os anexos exigidos e no prazo previsto de 24 (vinte e quatro), oportunidade em que será convocada a remanescente detentora da oferta seguinte e mais vantajosa, e assim sucessivamente, até a apuração do resultado que atenda aos fins dessa licitação. Os atos praticados constarão registrados na sessão.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementar, será efetuada diligência, na forma do § 3º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamento junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com iniciativa privada;
- d) Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

9.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresarial;

9.2.2 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

9.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

9.2.3.1 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.

9.2.4 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

9.2.5 - Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

9.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

9.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não);

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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;

9.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Os licitantes deverão apresentar, por ocasião da aceitação da proposta, **DECLARAÇÃO** assinada por diretor, sócio ou representante legal com poderes para tal, declarando **possuir as tabelas** atualizadas de preços das peças utilizadas pelas montadoras/concessionárias e tabela padrão de mão de obra das montadoras/concessionárias, dos modelos dos veículos objeto desse termo de referência ou que **possua sistema eletrônico ou similar (ex. Sistema Aldatex, tabela equivalente ou Tabelas dos fabricantes)** ou que se **comprometa a adquirir** tais tabelas ou sistema informatizado, caso vença o certame, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.4.2. Os licitantes deverão fornecer e/ou disponibilizar até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, as tabelas ou sistema informatizado referido no item anterior, bem como emitir tabela atualizada no momento de execução do serviço, sendo assim a Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com uma cópia da tabela utilizada para cada serviço executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9.4.3. A licitante deverá comprovar possuir, também, em seu quadro de funcionários, Engenheiro Mecânico cadastrado ou Técnico em Mecânica regularmente credenciado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), na data prevista para entrega da proposta, com especialização comprovada de experiência responsável pela avaliação veicular, com vínculo do profissional com a empresa através de Cópia do contrato de trabalho ou registro de empregados, devidamente autenticado conforme dispõe o artigo 3º, II da Lei 13.726/2018, acompanhado de CRQ - Certidão de Registro e Quitação, pessoa física, expedida pelo CREA se tratando de Engenheiro Mecânico ou CFT quando se tratar de Técnico em Mecânica;

9.4.3.1. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica apurada (caso necessário ou/a vontade do Pregoeiro e Equipe de Apoio), mediante simples conferência, poderá implicar na inabilitação da respectiva licitante;

9.4.3.2. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

9.4.3.3. Certidão de Registro e Prova de Quitação da empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia "CREA" ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), a qual conste o nome do responsável técnico a que estiver vinculado, em observância ao art. 69 da Lei Federal nº 5.194/66, e art. 1º, inciso II da Resolução do CONFEA nº 265/79.

9.4.3.4. Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da apresentação dos envelopes, Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica, detentor de atestado de responsabilidade técnica (ART) ou termo de responsabilidade técnica (TRT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura "CREA" ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), para execução do(s) serviço(s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.4.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme rege o inciso II do art. 30 da Lei de Licitação.

9.5 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1 – No caso de comarcas com mais de um cartório de distribuição, apresentar comprovação de que somente existe aquele ou aqueles cartórios de distribuição dos feitos relacionados no subitem anterior.

9.5.2 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe).

9.5.2.1. A certidão descrita no subitem 9.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 9.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

9.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional, conforme Resolução CFC nº 1.402/2012.

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

9.5.3.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

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

9.5.3.2 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

▪ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

▪ Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.3 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

▪ Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

▪ Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.3.4 - Sociedade criada no exercício em curso:

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

9.5.3.5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente

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

b) Índice de Liquidez Geral

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

$$\text{*Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}.$$

9.5.3.6 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Alagoinha - PE, se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

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

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

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

9.6 - OBSERVAÇÕES

- a) Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Toda a documentação necessária à habilitação deverá, preferencialmente, ser relacionada, separada e colecionada na ordem estabelecida neste Edital.
- c) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial.
- d) Todos os documentos apresentados, deve corresponder unicamente à matriz ou filial da empresa que ora se habilita para este certame, implica dizer que, os documentos deverão ser em nome de uma única empresa (razão social) e com endereço único.
- e) Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.
- f) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

g) Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

h) Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

i) Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pela Pregoeira junto à Internet).

j) **SERÁ CONSIDERADA COMO VÁLIDA PELO PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADO DA DATA DA RESPECTIVA EMISSÃO, A CERTIDÃO/DOCUMENTO QUE NÃO APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE,** exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

k) A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

l) Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

m) Caso os documentos acima relacionados não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail cplalagoinha@gmail.com, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro.

n) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

o) No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

p) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

q) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

r) No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

10.1. No horário marcado, indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

10.2. Para participação, as empresas interessadas, deverão estar conectados no “Sistema Eletrônico de Licitações” da Bolsa Nacional de Compras – BNC, a partir da hora e da data marcada, estabelecido para abertura deste certame;

10.3. Após o início da sessão, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

10.4. Após a abertura, os licitantes apresentarão ao Pregoeiro a Proposta Inicial de Preços;

10.5. O Pregoeiro examinará, no tempo estipulado e com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

10.5.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

10.6. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de Menor Preço Global – Maior Desconto, com observância as exigências editalícias;

- a) Seleção das propostas com Menor Preço Global – Maior Desconto e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;

10.7. A não cotação de qualquer item pertencente ao objeto do presente Edital, ensejará na desclassificação da respectiva proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

10.8. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar n. 147/2014.

10.8.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.9. Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

10.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2. O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 horas imediatamente posteriores ao ato da declaração do vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As obrigações contratuais decorrentes deste Edital constarão na minuta do contrato a ser firmado entre o Município e o(s) licitante(s) vencedor(es).

11.8. O prazo para assinatura do Contrato se for caso será de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do processo.

11.9. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Setor de Licitações e Contratos, dos modelos de impressos.

11.10. O órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

11.11. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

11.12. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo das cominações previstas nesse edital e seus anexos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

12.1. Caberá ao Chefe do Setor de Transporte, em sua ausência, o substituto legal, autorizar a execução dos serviços, até o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), com base nas tabelas de valor de peças e quantidade de mão de obra dos fabricantes.

12.2. Os serviços orçados acima do valor estipulado no subitem anterior serão condicionados à prévia apreciação e aprovação do Departamento Municipal de Transporte, cabendo ao Chefe do Setor de Transporte atestar que o preço orçado encontra-se compatível com o preço praticado nas tabelas de valor de peças e quantidade de mão de obra dos fabricantes.

12.3. A manutenção, objeto do contrato, será realizada sempre que solicitada, após expedição da ordem de serviço, pelo Departamento Municipal de Transporte, em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 14:00 horas de segunda a sexta-feira.

12.4. O prazo para a execução dos serviços contratados **não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retífica de motor, e de 03 (três) dias úteis, para os demais serviços**, contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina.

12.5. A manutenção preventiva e de revisão ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragens percorridas que acontecerá geralmente a cada 10.000 (dez mil) quilômetros ou a critério do CONTRATANTE, e compreenderá basicamente na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas.

12.6. A manutenção corretiva compreende todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões.

12.7. A comunicação do defeito será feita à CONTRATADA, por via telefônica ou e-mail, comprometendo-se ao Órgão Municipal e a CONTRATADA a manterem registros das mesmas, onde constem sua data e hora, nome do servidor que a transmitir, nome do empregado que a receber e uma descrição resumida dos reparos.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

13.2. O pagamento será efetuado, caso haja prestação dos serviços, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8666/93 e até o décimo dia útil acima desse limite, após a prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura ou congêneres



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal da contratada.

13.3. A empresa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

13.4. As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

13.5. Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

13.5.1. A correspondente nota fiscal/fatura ou congêneres deverá ser apresentada pela contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

13.6. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

13.7. Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2012.

13.8. A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

13.9. Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

14.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

15 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

15.1 – Anexo I – Termo de Referência;

15.2 – Anexo II – Minuta de Contrato.

16 - CONTRATAÇÃO

16.1. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoínha - PE.

16.2. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE.

16.4. Também para assinatura do contrato dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

16.5. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no presente Edital.

17 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

17.1 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderá ser requerido, pelo e-mail cplalagoínha@gmail.com, e também por escrito, ao Pregoeiro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

município, à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha - PE, das 08h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas.

17.2 - As impugnações interpostas poderão ser requeridas pelo e-mail cplalagoinha@gmail.com, e também entregues no Serviço de Protocolo Geral do município, localizado à Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, Alagoinha - PE, das 8h às 13h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

17.3 - Caberá ao Pregoeiro responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

17.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, serão feitos através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, através da página <http://www.amupe.org/>.

17.5 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

17.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

17.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada através do Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, através da página <http://www.amupe.org/>.

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.9 - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

17.10. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

17.11. A adjudicação do item objeto deste PREGÃO não implicará em direito a contratação.

17.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, fará parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

17.14 – A Prefeitura Municipal, e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Alagoinha – PE, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Alagoinha – PE, 01 de Novembro de 2022.

Eviton Santos de Melo
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2022/PMA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e manutenção de revisão, mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios, conforme especificações deste Termo de Referência e que disponha dos equipamentos e instalações necessários para o perfeito atendimento dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE.

1.2. Para o objeto deste termo, considera-se:

1.2.1. Manutenção de revisão refere-se aos gastos estimados de revisão do veículo em peças e mão de obra, de acordo com o cronograma e quilometragem especificados em manual do fabricante.

1.2.2. Manutenção preventiva/corretiva refere-se aos gastos estimados com a troca de peças e serviços de mão de obra de componentes dos veículos não contemplados nas manutenções de revisões, ou seja, decorrentes de fatos ou situações não programadas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo viabilizar, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários, com vistas à contratação de manutenção da frota de veículos. Assim, considerando as constantes necessidades de realização de serviços de mecânica em geral e, principalmente, a de procedimentos preventivos e corretivos, faz-se necessária a utilização das unidades em perfeitas condições de uso, a qualquer tempo, exigindo, desta forma, veículos em perfeito estado de conservação.

2.1.1. O objeto é um serviço comum, usualmente no mercado, o que autoriza sua contratação por meio da modalidade pregão, nos termos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

3 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Caberá ao Chefe do Setor de Transporte, em sua ausência, o substituto legal, autorizar a execução dos serviços, até o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), com base nas tabelas de valor de peças e quantidade de mão de obra dos fabricantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

3.2. Os serviços orçados acima do valor estipulado no subitem anterior serão condicionados à prévia apreciação e aprovação do Departamento Municipal de Transporte, cabendo ao Chefe do Setor de Transporte atestar que o preço orçado encontra-se compatível com o preço praticado nas tabelas de valor de peças e quantidade de mão de obra dos fabricantes.

3.3. A manutenção, objeto do contrato, será realizada sempre que solicitada, após expedição da ordem de serviço, pelo Departamento Municipal de Transporte, em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 14:00 horas de segunda a sexta-feira.

3.4. O prazo para a execução dos serviços contratados **não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retífica de motor, e de 03 (três) dias úteis, para os demais serviços**, contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina.

3.5. A manutenção preventiva e de revisão ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragens percorridas que acontecerá geralmente a cada 10.000 (dez mil) quilômetros ou a critério do CONTRATANTE, e compreenderá basicamente na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas.

3.6. A manutenção corretiva compreende todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões.

3.7. A comunicação do defeito será feita à CONTRATADA, por via telefônica ou e-mail, comprometendo-se ao Órgão Municipal e a CONTRATADA a manterem registros das mesmas, onde constem sua data e hora, nome do servidor que a transmitir, nome do empregado que a receber e uma descrição resumida dos reparos.

4 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 8.666/93.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

5.2. O pagamento será efetuado, caso haja prestação dos serviços, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite de dispensa de licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8666/93 e até o décimo dia útil acima desse limite, após a prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura ou congêneres atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal da contratada.

5.3. A empresa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

5.4. As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

5.5. Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

5.5.1. A correspondente nota fiscal/fatura ou congêneres deverá ser apresentada pela contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.6. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

5.7. Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2012.

5.8. A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

5.9. Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

6.1. A CONTRATADA deverá garantir o serviço executado nos seguintes prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

6.1.1. Para os serviços e peças utilizadas em serviços de motor, caixa de transmissão (câmbio), retífica e diferencial a garantia mínima será de **06 (seis) meses** ou **15.000 (quinze mil) quilômetros**, o que ocorrer primeiro;

6.1.2. Para os demais serviços e peças utilizadas, a garantia mínima será de **03 (três) meses** ou **5.000 (cinco mil) quilômetros**, o que ocorrer primeiro;

6.2. No ato da devolução do veículo, a contratada deverá fornecer o Certificado de Garantia, através de documento próprio ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal, destacando o período de garantia do serviço e o período de garantia da peça.

6.3. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, e/ou serviços não aceitos, a CONTRATADA será comunicada e deverá, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

6.4. As peças e acessórios instalados ou substituídos obedecerão ao prazo de garantia estipulado expressamente pelo fabricante em termo próprio e contado a partir da data de instalação ou execução do serviço e não poderá ser inferior a **03 (três) meses** ou **5.000 quilômetros rodados** (o que primeiro ocorrer), salvo estipulação de prazo maior dado pelo fabricante, o qual prevalecerá.

6.5. Restituir ao CONTRATANTE, as peças substituídas e apresentar a nota fiscal correspondente às peças substitutas, para reembolso do valor gasto na reposição de tais materiais e peças. As notas fiscais de materiais repostos serão encaminhadas, para pagamento, junto com as de serviços.

6.6. Os serviços ora contratados deverão compreender:

- Mecânica em geral;
- Arrefecimento;
- Refrigeração;
- Elétricos/eletrônicos;
- Lanternagem e pintura em geral;
- Alinhamento e balanceamento em geral;
- Borracharia;
- Instalação e manutenção em acessórios;
- Lubrificação;
- Outros serviços congêneres.

6.7. Realizar os consertos em suas instalações, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante, específicas para cada veículo, efetuando-se os necessários ajustes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

reparos e substituições de peças, sem ônus adicionais daqueles estabelecidos neste contrato, procedendo à sua posterior devolução.

6.8. Durante o prazo da garantia, a contratada deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Os licitantes deverão apresentar, por ocasião da aceitação da proposta, **DECLARAÇÃO** assinada por diretor, sócio ou representante legal com poderes para tal, declarando **possuir as tabelas** atualizadas de preços das peças utilizadas pelas montadoras/concessionárias e tabela padrão de mão de obra das montadoras/concessionárias, dos modelos dos veículos objeto desse termo de referência ou que **possua sistema eletrônico ou similar (ex. Sistema Aldatex, tabela equivalente ou Tabelas dos fabricantes)** ou que se **comprometa a adquirir** tais tabelas ou sistema informatizado, caso vença o certame, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.2. Os licitantes deverão fornecer e/ou disponibilizar até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, as tabelas ou sistema informatizado referido no item anterior, bem como emitir tabela atualizada no momento de execução do serviço, sendo assim a Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com uma cópia da tabela utilizada para cada serviço executado.

7.3. A licitante deverá comprovar possuir, também, em seu quadro de funcionários, Engenheiro Mecânico cadastrado ou Técnico em Mecânica regularmente credenciado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), na data prevista para entrega da proposta, com especialização comprovada de experiência responsável pela avaliação veicular, com vínculo do profissional com a empresa através de Cópia do contrato de trabalho ou registro de empregados, devidamente autenticado conforme dispõe o artigo 3º, II da Lei 13.726/2018, acompanhado de CRQ - Certidão de Registro e Quitação, pessoa física, expedida pelo CREA se tratando de Engenheiro Mecânico ou CFT quando se tratar de Técnico em Mecânica;

7.3.1. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica apurada (caso necessário ou a vontade do Pregoeiro e Equipe de Apoio), mediante simples conferência, poderá implicar na inabilitação da respectiva licitante;

7.3.2. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

7.3.3. Certidão de Registro e Prova de Quitação da empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia "CREA" ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), a qual conste o nome do responsável técnico a que estiver vinculado, em observância ao art. 69 da Lei Federal nº 5.194/66, e art. 1º, inciso II da Resolução do CONFEA nº 265/79.

7.3.4. Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da apresentação dos envelopes, Engenheiro Mecânico ou Técnico em Mecânica, detentor de atestado de responsabilidade técnica (ART) ou termo de responsabilidade técnica (TRT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura "CREA" ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos), para execução do(s) serviço(s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

7.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme rege o inciso II do art. 30 da Lei de Licitação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

8.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

8.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da Prefeitura Municipal devidamente identificados com crachás;

8.5. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

8.6. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

8.7. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

8.8. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

8.9. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

8.10. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

8.11. Emitir duas notas fiscais para todas as execuções ocorridas no mês, correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação:

a) De materiais de consumo e peças com as quantidades, descrições e valores, unitários e totais com o desconto correspondente;

b) De serviços de mão de obra com as quantidades de horas trabalhadas, de acordo com o sistema informatizado, descrições e valores unitários e totais.

8.12. Usar mão-de-obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

8.13. Responsabilizar pelo ressarcimento integral dos prejuízos ou avarias decorrentes de danos causados direta ou indiretamente a esta Prefeitura Municipal, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, principalmente no período em que os veículos estiverem sob sua guarda;

8.14. Reparar, remover, substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigidas pelo edital e/ou pelo contrato, ou à sua finalidade, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento;

8.15. Fornecer, após aprovação do CONTRATANTE, todo e qualquer material e peças originais/genuínas (garantidas pelas montadoras do respectivo veículo) necessárias à perfeita execução do contrato e que sejam necessários ao perfeito funcionamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

veículos, de acordo com a recomendação do fabricante, de forma que não haja paralisação dos serviços.

8.16. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei 8.666/1993;

8.17. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com os serviços a ser ou que foram executados;

8.18. Preencher guia de responsabilidade de saída/entrada dos veículos que forem para o conserto, ficando a CONTRATADA responsável por quaisquer danos quando da permanência dos mesmos em suas instalações;

8.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

8.20. A contratada deverá dispor de técnico devidamente habilitado que seja responsável pelos serviços prestados, pelo orçamento de serviços, e que assumam inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados e que emita parecer técnico sempre que solicitado;

8.21. Efetuar as manutenções de revisão programadas, bem como qualquer manutenção que implique perda da garantia nos veículos novos que se encontram com o prazo de garantia da fábrica vigente, na concessionária autorizada que ofertar o menor preço.

8.22. Fornecer, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, as tabelas atualizadas de preços das peças utilizadas pelas montadoras/concessionárias e tabela padrão de mão de obra das concessionárias/montadoras, dos modelos dos veículos objeto desse termo de referência ou sistema eletrônico ou similar (ex: Tabela Audatex e Tabelas Oficiais das Fabricantes);

8.23. Não ultrapassar o período (hora mecânica) necessário para a execução dos serviços, conforme previsto nos manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes de veículos para prestação dos serviços.

8.24. A contratada deverá aceitar que o CONTRATANTE rejeite o orçamento, peça sua revisão ou que o aceite parcialmente.

8.25. Executar check-list preventivo, sem ônus para o CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectada necessidade de correção após vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Municipal de Transporte, ou pelo seu substituto legal, o Chefe do Setor de transportes da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.

9.1.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências da Prefeitura;

9.1.3. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

9.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

9.1.7. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

9.1.8. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

9.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa contratada;

9.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

9.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

- 9.1.12.** Observar as demais obrigações previstas na Portaria TRT 18ª GP/DG/CLC nº 2/2014, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos;
- 9.1.13.** Designar um servidor para encaminhar os veículos para realização dos serviços;
- 9.1.14.** Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela contratada;
- 9.1.15.** Solicitar o fornecimento de peças e autorizar a execução de serviços;
- 9.1.16.** Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 9.1.17.** Rejeitar no todo ou em parte os serviços ou materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, solicitando que o serviço rejeitado seja refeito;
- 9.1.18.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências com o fornecimento de peças ou serviços realizados, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

10 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto da presente licitação será recebido da seguinte forma:

10.1.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, imediatamente após executado o serviço, para efeito de posterior verificação do perfeito funcionamento do veículo, em até **05 (cinco) dias úteis**;

10.1.2. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até **03 (três) dias úteis**, após o prazo de verificação do funcionamento do veículo e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

10.2. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a refazê-los, a suas expensas, no prazo **de até 5 (cinco) dias** após o recebimento do termo de recusa do serviço, sob pena de incorrerem em atraso quanto ao prazo de execução.

10.3. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

11 – CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

MUNICÍPIO DE ALAGOINHA - PE	
PROJEÇÃO DE DESPESAS ANUAIS (PEÇAS)	PROJEÇÃO DE DESPESAS ANUAIS (SERVIÇOS)
R\$ 400.000,00*	R\$ 200.000,00*

*Valores estimados levando em consideração o consumo da frota da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, nos últimos 12 meses.

11.2. Valor global estimado levando em consideração o consumo da frota do Município de Alagoinha – PE, nos últimos 12 meses será de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

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

12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

12 – DOS REAJUSTES: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE)

12.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

13 - DA VISTORIA NOS VEÍCULOS PELO LICITANTE

13.1. O Licitante, caso queira, poderá efetuar vistoria nos veículos objeto do contrato para conhecimento integral das condições e estado atual em que se encontram.

14 - DOS RECURSOS:

14.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas Leis Orçamentárias consignadas no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício 2022, correrão às expensas da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA 719 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 400.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 505
DESPESA PPA: 412

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA 714 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 140.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 500
DESPESA PPA: 407

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.
DESPESA 883 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 70.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 655
DESPESA PPA: 579

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

DESPESA 880 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 120.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 652

DESPESA PPA: 576

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 595

DESPESA PPA: 519

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 12.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA
GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DESPESA 997 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA

2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)

0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 747

DESPESA PPA: 678

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA
GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DESPESA 994 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)

0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

0,00

0,00

DESPESA LDO: 745

DESPESA PPA: 676

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.
DESPESA 1203 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)
0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS
DESPESAS DA
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 935
DESPESA PPA: 1006

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.
DESPESA 1208 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA
57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)
0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS
DESPESAS DA
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 938
DESPESA PPA: 1009

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE
GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.
DESPESA 787 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 571

DESPESA PPA: 495

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

DESPESA 511 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 355

DESPESA PPA: 41

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 706 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE

0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 494

DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 469 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE

0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 324

DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 707 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO

0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 494

DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 470 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO

0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 324

DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DESPESA 1067 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)

0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 810

DESPESA PPA: 834

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DESPESA 1065 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)

0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 808

DESPESA PPA: 832

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 595

DESPESA PPA: 519



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2022/PMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2022/PMP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE

CONTRATADA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E MANUTENÇÃO DE REVISÃO, MECÂNICA EM GERAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA E QUE DISPONHA DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO ATENDIMENTO DOS VEÍCULOS QUE FAZEM PARTE DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA - PE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2022/PMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALAGOINHA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade de Alagoinha, Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG _____, domiciliado na _____, nº _____ nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____ e do R.G. nº _____, tendo em vista a homologação do resultado do **Pregão Eletrônico nº ____/____**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato.

FUNDAMENTO LEGAL:

Deriva do Processo Licitatório nº 037/2022/PMA, modalidade Pregão Eletrônico sob o Nº 018/2022, tipo Menor Preço Global – Maior Desconto, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e das seguintes cláusulas e condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Aplicam-se a esta contratação as determinações contidas na lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrito fossem, o Processo Administrativo com todas as instruções e documentos, e o Edital complementando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e manutenção de revisão, mecânica em geral, com fornecimento de peças e acessórios, conforme especificações deste Termo de Referência e que disponha dos equipamentos e instalações necessários para o perfeito atendimento dos veículos que fazem parte da frota da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, dado conhecimento à CONTRATADA que examinou detalhadamente o Anexo I, e toda documentação da referida licitação, e que se declara em condições do cumprimento deste Termo em estrita observância com o indicado e em conformidade com o procedimento levado a efeito devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no Processo Licitatório nº 037/2022/PMA, Pregão Eletrônico nº 018/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor para o fornecimento do objeto contratado é de R\$ _____, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas Leis Orçamentárias consignadas no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício 2022, correrão às expensas da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA 719 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 400.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 505

DESPESA PPA: 412

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 3000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 3003 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 402 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

DESPESA 714 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 140.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 500

DESPESA PPA: 407

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.

DESPESA 883 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 70.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 655

DESPESA PPA: 579



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 9000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9002 - DEPARTAMENTO DE
DESENVOLVIMENTO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 2002 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
AÇÃO: 2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE
GESTÃO DA SEC. DE AGRI. ABASTECIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE.
DESPESA 880 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 120.000,00
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 652
DESPESA PPA: 576

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E
ESPORTES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO
FUNÇÃO: 13 - CULTURA
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E
ESPORTE
AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE
GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.
DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO
0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 595
DESPESA PPA: 519

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
URBANOS
FUNÇÃO: 15 - URBANISMO
SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 12.000,00

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DESPESA 997 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)

0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 747

DESPESA PPA: 678

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1214 - GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DESPESA 994 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 - MSC/STN - 1.500.1001 IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS MDE (ART. 212 CF)

0.1.01 - RECEITAS IMPOSTOS TRANSF DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

0,00

0,00

DESPESA LDO: 745

DESPESA PPA: 676

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.

DESPESA 1203 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)

0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS

DESPESAS DA

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 935

DESPESA PPA: 1006

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7002 - FUNDEB

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1203 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

AÇÃO: 2.164 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%.

DESPESA 1208 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

57 - MSC/STN - 1.540.0000 FUNDEB 30% (DESPESAS DIVERSAS)

0.1.19 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS

DESPESAS DA

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 938

DESPESA PPA: 1009

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

DESPESA 787 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 571

DESPESA PPA: 495

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 10000 - SECRETARIA DE OBRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS

FUNÇÃO: 4 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 415 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

AÇÃO: 2.34 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

DESPESA 511 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 355

DESPESA PPA: 41

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 706 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE

0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE

FONTE DE RECURSO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

ID-USO:
DESPESA LDO: 494
DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.
DESPESA 469 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
37 - MSC/STN - 1.571.0000 PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE

0.1.66 - TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS DO ESTADO PARA O DE

FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 324
DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.

DESPESA 707 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO

0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN

FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 494
DESPESA PPA: 401

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1202 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE
AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE.
DESPESA 470 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
13 - MSC/STN - 1.553.0000 RECURSOS DO PNATE (PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO
0.1.37 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMEN
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 324
DESPESA PPA: 10

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
DESPESA 1067 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)
0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO
FONTE DE RECURSO:
ID-USO:
DESPESA LDO: 810
DESPESA PPA: 834

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 7000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 1217 - GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2.159 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
DESPESA 1065 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
10 - MSC/STN - 1.550.0000 RECURSOS DO SALÁRIO- EDUCAÇÃO (QSE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

0.1.36 - SALÁRIO-EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 808

DESPESA PPA: 832

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 11000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452 - SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 1503 - GESTÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO: 2.107 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

DESPESA 845 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 628

DESPESA PPA: 552

UNIDADE GESTORA: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 8000 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

FUNÇÃO: 13 - CULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1305 - GESTÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

AÇÃO: 2.35 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

DESPESA 812 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 - MSC/STN - 1.501.0000 RECURSO PRÓPRIO

0.1.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FONTE DE RECURSO:

ID-USO:

DESPESA LDO: 595

DESPESA PPA: 519



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Será emitida nota de empenho em favor da empresa, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

O pagamento será efetuado, caso haja prestação dos serviços, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8666/93 e até o décimo dia útil acima desse limite, após a prestação dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura ou congênere atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal da contratada.

A empresa deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pelo gestor do contrato mediante a aposição de carimbo, no qual seja consignada a data e a hora do seu recebimento.

Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2012.

A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE:

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: As inclusões ou alterações, desde que permitidas pela Lei Federal nº 8666/93, de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “Termo Aditivo”, que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO: A execução se dará conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Alagoinha, e será realizado em conformidade com o objeto licitado, através de requisição emitida por órgão do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução será parcelada, atendido mediante requisição devidamente assinada por servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções que se façam necessárias na Nota Fiscal/Fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações do CONTRATANTE:

A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Municipal de Transporte, ou pelo seu substituto legal, o Chefe do Setor de transportes da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.

Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências da Prefeitura;

Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa contratada;

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

Observar as demais obrigações previstas na Portaria TRT 18ª GP/DG/CLC nº 2/2014, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos;

Designar um servidor para encaminhar os veículos para realização dos serviços;

Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela contratada;

Solicitar o fornecimento de peças e autorizar a execução de serviços;

Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

Rejeitar no todo ou em parte os serviços ou materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, solicitando que o serviço rejeitado seja refeito;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências com o fornecimento de peças ou serviços realizados, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da CONTRATADA:

Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da Prefeitura Municipal devidamente identificados com crachás;

Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

Emitir duas notas fiscais para todas as execuções ocorridas no mês, correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação:

- a) De materiais de consumo e peças com as quantidades, descrições e valores, unitários e totais com o desconto correspondente;
- b) De serviços de mão de obra com as quantidades de horas trabalhadas, de acordo com o sistema informatizado, descrições e valores unitários e totais.

Usar mão-de-obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

Responsabilizar pelo ressarcimento integral dos prejuízos ou avarias decorrentes de danos causados direta ou indiretamente a esta Prefeitura Municipal, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, principalmente no período em que os veículos estiverem sob sua guarda;

Reparar, remover, substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços e materiais empregados que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou qualquer característica discrepante às exigidas pelo edital e/ou pelo contrato, ou à sua finalidade, ainda que constatada depois do recebimento e/ou pagamento;

Fornecer, após aprovação do CONTRATANTE, todo e qualquer material e peças originais/genuínas (garantidas pelas montadoras do respectivo veículo) necessárias à perfeita execução do contrato e que sejam necessários ao perfeito funcionamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

veículos, de acordo com a recomendação do fabricante, de forma que não haja paralisação dos serviços.

Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei 8.666/1993;

Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com os serviços a ser ou que foram executados;

Preencher guia de responsabilidade de saída/entrada dos veículos que forem para o conserto, ficando a CONTRATADA responsável por quaisquer danos quando da permanência dos mesmos em suas instalações;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

A contratada deverá dispor de técnico devidamente habilitado que seja responsável pelos serviços prestados, pelo orçamento de serviços, e que assumam inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados e que emita parecer técnico sempre que solicitado;

Efetuar as manutenções de revisão programadas, bem como qualquer manutenção que implique perda da garantia nos veículos novos que se encontram com o prazo de garantia da fábrica vigente, na concessionária autorizada que ofertar o menor preço.

Fornecer, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, as tabelas atualizadas de preços das peças utilizadas pelas montadoras/concessionárias e tabela padrão de mão de obra das concessionárias/montadoras, dos modelos dos veículos objeto desse termo de referência ou sistema eletrônico ou similar (ex: Tabela Audatex e Tabelas Oficiais das Fabricantes);

Não ultrapassar o período (hora mecânica) necessário para a execução dos serviços, conforme previsto nos manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes de veículos para prestação dos serviços.

A contratada deverá aceitar que o CONTRATANTE rejeite o orçamento, peça sua revisão ou que o aceite parcialmente.

Executar check-list preventivo, sem ônus para o CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectada necessidade de correção após vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO: Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos de a CONTRATADA falir ou for dissolvida, transferir, no todo ou em parte, o contrato, atrasar no fornecimento imediato do objeto contratado sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do contrato, quando motivada por quaisquer descumprimentos das disposições estabelecidas no edital, bem como nas cláusulas deste ajuste, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato também poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES: Ao firmar a presente avença, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA: O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado na Imprensa Oficial, na forma da legislação ora vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA-PE

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando a Prefeitura Municipal de Alagoinha - PE e a CONTRATADA justos em acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes juntamente com as testemunhas presentes.

Alagoinha - PE, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE ALAGOINHA - PE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF nº _____

CPF nº _____