



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021 – SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DOS PALMARES**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, através de seu Pregoeiro, designado(a) pela Portaria nº 046/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, Edição 2747 do dia 11/01/2021, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 008/2021 - SRP**, do tipo “**menor preço por item**”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014, Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019, e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A presente licitação está dividida em item com cota principal de ampla concorrência e item com cota reservada à participação das microempresa e empresa de pequeno porte e itens Exclusivos à participação das ME/EPP, conforme determina o art. 48, inciso I e II da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades, Valores Estimados, Composição de custos, BDI e Memória de Calculo
- ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 16/04/2021 às 08:30 (oito e trinta) horas (horário oficial de Brasília)	
Início da sessão de disputa de preços: 16/04/2021 às 09:00 (nove horas) horas (horário oficial de Brasília)	
Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
Endereço eletrônico do sistema: https://bnccompras.com/Home/Login	
Dados para contato:	
Pregoeiro: Vandison Antonio V. Portela	E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br
Fone: (81) 3661-1288 (Ramal 214)	
Endereço: Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE.	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

<https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município dos Palmares, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Contratação de empresa para locação de veículos sem motorista e sem combustível para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares e Secretarias, Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho – FCCHBF e Fundo Municipal de Meio Ambiente dos Palmares do Município dos Palmares/PE**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto):

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximo para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 6000 - SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS
Unidade Orçamentária: 6001 - SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 402 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA
Ação: 2.161 - MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERV. DA SEC. DE FINANÇAS PÚBLICAS
Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 1000 - CHEFIA DE GABINETE
Unidade Orçamentária: 1001 - GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
Ação: 2.137 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO
Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 13000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Unidade Orçamentária: 13001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Ação: 2.174 - MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 14000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 14001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Função: 20 - Agricultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 5000 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Unidade Orçamentária: 5001 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.156 - MANUTENÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104005 - FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Órgão Orçamentário: 20000 - FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Unidade Orçamentária: 20001 - FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1301 - PALMARES MULTICULTURAL

Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

Despesa 667 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para os Itens cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) e com Cota(s) reservada(s) para as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, poderão participar deste Pregão (eletrônico) exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.1.1. Não se aplicará a exigência do subitem anterior, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.

4.2. Para os Itens cujo valor seja superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) e com Cota Principal, poderá também participar deste Pregão Eletrônico, as demais empresas (Médio e Grande Porte), desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

DE PREÇOS. Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.6. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município dos Palmares;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município dos Palmares;

4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **41 3557-2301 e/ou Celular/Whatsapp: 41 99136-7677**, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a **Comissão Permanente de Licitação 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares**, fone: **81 3662-1288**, e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município dos Palmares, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município dos Palmares e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **41 3557-2301** e/ou **Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677**, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a **Comissão Permanente de Licitação 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares**, fone: **81 3662-1288**, e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;
- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas (quando couber);

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

6.3. Após o encerramento da fase de lances, a arrematante deverá encaminhar a **PROPOSTA READEQUADA**, no prazo de **2 (duas) horas** após o encerramento da disputa de lances dos itens, redigida em papel timbrado da licitante e **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Número do Processo e do Pregão;
- b) Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Descrição do prazo de vigência do contrato, conforme Termo de Referência;
- e) Número (s) de telefone (s), e-mail, endereço com CEP.

6.3.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.3.2 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.3.3 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.3.4 Na proposta a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances - pela arrematante, deverá informar **obrigatoriamente, a(s) quantidade(s), a(s) marca(s)/ modelo(s), ano de fabricação, o(s) valor(es) unitário(s), mensal(is)** com até 02(duas) casas decimais, e **global** do(s) item(ns), descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com a *Planilha* constante no **Anexo II**.

6.3.5 Na proposta a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, deverá ser informado **Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, Trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.3.6 A proposta a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances - pela arrematante, deverá vir acompanhada, dos seguintes documentos:

- a) Composição de Custos unitário de todos os itens licitados, estando de acordo com as especificações constante no no Termo de Referência e Proposta vencedora;
- b) Composição de Custo do BDI;
- c) Memória de Cálculos das composições de custos unitários;
- d) Referenciais de Custo com todas as informações necessárias e utilizadas na composição de custos apresentadas.

6.3.7 A não apresentação da exigência contida no item anterior 6.15 ensejará aplicação das sanções previstas no Edital, bem como na sua desclassificação.

6.4 Logo após o encerramento da sessão de disputa de lances, é feita a aferição da regularidade da composição da planilha com a proposta de preços da licitante arrematante, bem como da regularidade dos documentos de habilitação.

6.5 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.

6.5. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

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

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

6.8. 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.

6.9. 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 a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea "a" será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea "a", ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea "e" sujeitará o licitante as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 033/2019;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante,



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
 - i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;
 - j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
 - k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 ou 02 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;
 - l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação 01 da Prefeitura Municipal dos Palmares a vista dos originais;
 - m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido satisfatoriamente, os itens arrematados compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

- b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao

Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

- c) A boa situação da empresa será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, **mediante aplicação das seguintes fórmulas:**

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

- d) Quando os índices de liquidez apresentarem resultado menor que 1, poderá ser substituído pelo patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% do valor estimado da contratação;
- e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- f) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea f somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea e) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea f, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.2.5 Declarações:

- a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.5. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e decreto municipal nº 033/2019, de 10 de dezembro de 2019.

8.6. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.7. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.8. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.9. 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 no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.10. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.12. **A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO, conforme Art. 32 do Decreto Municipal 033/2019, de 10 de dezembro de 2019)**, o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.13. **O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.**

8.14. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.15. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.16. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.17. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

8.20. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.21. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

8.22. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.23. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24. **Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.**

8.25. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do **item 7** deste Edital.

8.26. Para cumprimento do **item 7** deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.28. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.29. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.30. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.31. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.32. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.33. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.34. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.35. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 **Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos**



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

participantes, porém não documentados nos autos.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.5. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.8. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.9. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.10. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.12. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

10.14. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.15. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.17. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1.1. O prazo de vigência para o fornecimento dos materiais, objeto do Termo de Referência será **pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2. FORMALIZAÇÃO

11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

- 11.2.2. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal dos Palmares, através da Comissão Permanente de Licitação 01 convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;**
- 11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município dos Palmares, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 11.2.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.**
- 11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.**
- 11.2.6. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e o Município dos Palmares, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.**
- 11.2.7. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).**
- 11.2.8. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a fornecer os materiais a ele adjudicado.**

11.3. REVISÃO DE PREÇOS

- 11.3.1. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.**
- 11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;**

11.3.3. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.4. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

11.3.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

11.3.4.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.5 Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.6 Os preços registrados, somente poderão sofrer reajustes durante a vigência da Ata, mediante comprovação de reajustes de preços ocorridos, podendo inclusive sofrer decréscimo, conforme as tendências de mercado.



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

11.3.7 No caso do subitem anterior, a empresa registrada deverá provocar o reajuste dos preços, através de comunicação enviada ao representante legal do Órgão Gerenciador, comprovando através de documentos (Notas Fiscais de compras e ou documento similar) que demonstrem os referidos reajustes.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor registrado apresentará mensalmente a Prefeitura Municipal dos Palmares, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
- b) A Prefeitura Municipal dos Palmares, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado;

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E REAJUSTAMENTO

12.1. Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados no Termo de Referência e nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com plenas condições de uso, sendo recebido:

- a) Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações;
- b) Definitivamente, após conferência, verificação da conformidade dos veículos entregues, com as especificações constantes na proposta apresentada, restando o contratado a cumprir as obrigações estipuladas no art. 69 da Lei 8.666/93.

12.2 Os veículos contratados **deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis**, após a expedição da ordem de serviço, na Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, onde serão recebidos pelo Diretor de Transportes do Município.

12.3 A manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc, serão de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**

12.4 Não será permitido, em hipótese nenhuma, a utilização de veículo movidos a gás natural.

12.5 No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Prefeitura Municipal ou de seus prepostos, O Poder executivo se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de **inteira responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**;

12.6 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá entregar os veículos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança para operação/condução, devendo os mesmos estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) - Código de Trânsito Brasileiro, inclusive quanto ao registro e concessão de operação nos Órgãos competentes, podendo a Prefeitura Municipal, sempre que julgar necessário e pertinente, exigir a imediata substituição daqueles veículos que não estejam nas condições ideais de trafegabilidade;

12.7 Em caso de revisão programada, quebra e/ou avaria dos veículos, que impossibilite a sua utilização, quando em deslocamento, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo de imediato;

12.8 Todos os contratos de seguros inerentes aos veículos locados serão, exclusivamente, de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**, inclusive a franquia;

12.9 Na ocasião da entrega do(s) veículo(s), deverá a **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** apresentar à Prefeitura Municipal cópias autenticadas das respectivas Apólices de Seguro atualizadas;

12.10 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** ficará eximida do ônus relativo às eventuais multas sofridas pelos veículos locados, decorrentes de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição da Prefeitura Municipal, desde que não lhe tenha dado causa;

12.10.1 - A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá encaminhar à Prefeitura Municipal, original ou cópia, impresso, digitalizado ou por email, de Notificação de Autuação, Notificação de Imposição de Penalidade e qualquer documentação de comprovação de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

disposição desta edilidade, desde que não lhe tenha dado causa, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do prazo limite de recurso/pagamento de cada documento para permitir a defesa do condutor e aguardar todos os prazos de defesa previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro antes de efetuar o pagamento da infração de trânsito;

12.10.2 – O ressarcimento das infrações de trânsito ficará condicionado ao envio de toda a documentação de comprovação das mesmas à Prefeitura Municipal, no prazo estabelecido no Item 3.10.1, bem como o envio de original ou cópia de documentação de comprovação de pagamento das infrações de trânsito.

- 12.11** Os veículos requisitados pela Prefeitura Municipal deverão estar devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- 12.12** A responsabilidade com as despesas de combustível, serão de responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 12.13** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá efetuar o reboque dos veículos de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 horas.
- 12.14** A Prefeitura Municipal de Palmares - PE, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permaneceram parados, devido a inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses que não afetem a continuidade dos serviços.
- 12.15** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter central de atendimento visando operacionalização do contrato, informando nome do representante a ser acionado, telefone convencional e fax, bem como celular, e e-mail;
- 12.15.1** – A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá fornecer relação dos veículos disponibilizados para a locação, informando todos os dados necessários para identificação dos mesmos, que deverão ser conferidos e ratificados no ato da entrega dos mesmos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 12.15.2** – Idêntico procedimento estabelecido no item 12.15.1 acima deverá ser cumprido quando da substituição de qualquer veículo.
- 12.16** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter os veículos devidamente licenciados durante o período de duração da prestação dos serviços apresentando cópia dos documentos necessários para a devida comprovação.
- 12.17** O ano de fabricação/modelo dos veículos a serem locados estão condicionados na planilha de execução dos serviços do Termo de Referência;
- 12.18** O(s) Veículo(s) deverá(ão) ficar a disposição do ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES 24h por dia com quilometragem livre, durante o período de duração da prestação dos serviços.
- 12.19** A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura da Ata/contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

12.20 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

13 PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

14.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

14.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município dos Palmares poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação 01 – CPL 01, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura dos Palmares, Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, E-mail: licitacao@palmares.pe.gov.br, Fone: (81) 3661-1288 (Ramal 213). As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

Palmares/PE, 31 de março de 2021.

Vandison Antonio V. Portela
Pregoeiro



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui o objeto desta licitação **Contratação de empresa para locação de veículos sem motorista e sem combustível para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares e Secretarias, Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho – FCCHBF e Fundo Municipal de Meio Ambiente dos Palmares do Município dos Palmares/PE**, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo deste Termo de Referência.

2. DA FINALIDADE

2.1 O atual modelo de gestão, aliada a exígua frota oficial, acompanhada da grande demanda de serviços e atividades, faz com que o quantitativo de veículos não atenda as necessidades do município, com suas diversas secretarias e diretorias, sendo necessário o acréscimo para a realização de suas tarefas precípuas no atendimento aos deslocamentos diversos, em face também à grande demanda de serviços na zona rural, pelo deslocamento em difícil acesso, principalmente durante os períodos chuvosos, o que deixa as estradas de terra bastante molhadas, e quase intransitáveis, onde veículos de passeio não conseguem adentrar esses locais, far-se-á a necessidade da locação também de pick-ups com tração 4x4 no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas;

2.2 Ratificamos que a disponibilidade dos veículos, é de fundamental importância para a execução das atividades inerentes e essenciais do Município, através do atendimento das demandas que são estas de interesse público e de caráter continuado e ininterrupto, sob pena de provocar prejuízos irreparáveis aos munícipes e a esta Administração

O contrato e Ata de Registro de Preços poderá ser alterado, consoante o discriminado pelo art. 65 da mesma lei.

3. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS E REAJUSTAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados no Termo de Referência e nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com plenas condições de uso, sendo recebido:

- a) Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações;
- b) Definitivamente, após conferência, verificação da conformidade dos veículos entregues, com as especificações constantes na proposta apresentada, restando o contratado a cumprir as obrigações estipuladas no art. 69 da Lei 8.666/93.

3.2 Os veículos contratados **deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis**, após a expedição da ordem de serviço, na Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, onde serão recebidos pelo Diretor de Transportes do Município.

3.3 A manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc, serão de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**

3.4 Não será permitido, em hipótese nenhuma, a utilização de veículo movidos a gás natural.



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 3.5** No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Prefeitura Municipal ou de seus prepostos, O Poder executivo se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de **inteira responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**;
- 3.6** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá entregar os veículos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança para operação/condução, devendo os mesmos estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) - Código de Trânsito Brasileiro, inclusive quanto ao registro e concessão de operação nos Órgãos competentes, podendo a Prefeitura Municipal, sempre que julgar necessário e pertinente, exigir a imediata substituição daqueles veículos que não estejam nas condições ideais de trafegabilidade;
- 3.7** Em caso de revisão programada, quebra e/ou avaria dos veículos, que impossibilite a sua utilização, quando em deslocamento, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo de imediato;
- 3.8** Todos os contratos de seguros inerentes aos veículos locados serão, exclusivamente, de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**, inclusive a franquia;
- 3.9** Na ocasião da entrega do(s) veículo(s), deverá a **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** apresentar à Prefeitura Municipal cópias autenticadas das respectivas Apólices de Seguro atualizadas;
- 3.10** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** ficará eximida do ônus relativo às eventuais multas sofridas pelos veículos locados, decorrentes de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição da Prefeitura Municipal, desde que não lhe tenha dado causa;
- 3.10.1** - A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá encaminhar à Prefeitura Municipal, original ou cópia, impresso, digitalizado ou por email, de Notificação de Autuação, Notificação de Imposição de Penalidade e qualquer documentação de comprovação de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição desta edilidade, desde que não lhe tenha dado causa, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do prazo limite de recurso/pagamento de cada documento para permitir a defesa do condutor e aguardar todos os prazos de defesa previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro antes de efetuar o pagamento da infração de trânsito;
- 3.10.2** – O ressarcimento das infrações de trânsito ficará condicionado ao envio de toda a documentação de comprovação das mesmas à Prefeitura Municipal, no prazo estabelecido no Item 3.10.1, bem como o envio de original ou cópia de documentação de comprovação de pagamento das infrações de trânsito.
- 3.11** Os veículos requisitados pela Prefeitura Municipal deverão estar devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- 3.12** A responsabilidade com as despesas de combustível, serão de responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 3.13** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá efetuar o reboque dos veículos de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 horas.



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 3.14A** Prefeitura Municipal de Palmares - PE, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permaneceram parados, devido a inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses que não afetem a continuidade dos serviços.
- 3.15** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter central de atendimento visando operacionalização do contrato, informando nome do representante a ser acionado, telefone convencional e fax, bem como celular, e e-mail;
- 3.15.1** – A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá fornecer relação dos veículos disponibilizados para a locação, informando todos os dados necessários para identificação dos mesmos, que deverão ser conferidos e ratificados no ato da entrega dos mesmos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 3.15.2** – Idêntico procedimento estabelecido no item 3.15.1 acima deverá ser cumprido quando da substituição de qualquer veículo.
- 3.16** A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter os veículos devidamente licenciados durante o período de duração da prestação dos serviços apresentando cópia dos documentos necessários para a devida comprovação.
- 3.17** O ano de fabricação/modelo dos veículos a serem locados estão condicionados na planilha de execução dos serviços do Termo de Referência;
- 3.18** O(s) Veículo(s) deverá(ão) ficar a disposição do ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES 24h por dia com quilometragem livre, durante o período de duração da prestação dos serviços.
- 3.19** A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura da Ata/contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.
- 3.20** Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

4.0 DAS NORMAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

- 4.1** O(s) veículo(s), além do que consta no subitem 4.1, deve(m) constar:
- a)** Apresentar o Certificado de vistoria, de acordo com a legislação vigente;
 - b)** Ser(em) compatível(is) com a natureza dos serviços, de modo a preservar sempre suas condições tecnológicas e, conseqüente manutenção da qualidade, sem promiscuidade, e/ou outras condições que o(s) comprometam(m);
 - c)** Quilometragem livre;
 - d)** Sem motorista;
 - e)** Emplacados e licenciados no Departamento de Estadual de Transito de Pernambuco – DETRAN/PE;



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- f) Com equipamentos obrigatórios, segundo o código de trânsito brasileiro;
 - g) Sem combustível, com exceção do momento da entrega, quando deverão ter seu tanque de combustível na capacidade máxima.
- 4.2 A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com o(s) veículo(s), os seguintes documentos:
- a) Cópia autenticada do CRLV do exercício quitado do(s) veículo(s) que serão utilizados na prestação dos serviços;
 - b) Cópia da vistoria do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços, atestada pelo Departamento de Transportes do município, contendo entre outras informações o modelo, tipo, capacidade, ano de fabricação, estado de conservação, condições mecânicas e físicas. Caso o mesmo veículo informado não satisfaça as exigências, deverá ser substituído;
 - c) Cópia da Apólice do Seguro Total, para os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e pessoais. O prazo de cobertura do seguro será para o período de 12 (doze) meses.
 - c.1) O seguro deverá ter cobertura de vidros;
 - c.2) O valor da franquia obrigatória deverá ser o da seguradora, total, em real e por veículo;
 - c.3) A apólice deve conter franquia normal, com até 300 km de guincho e contratação de 100% da tabela FIPE.
- 4.3 O não cumprimento de um dos itens acima citados acarretará em suspensão do contrato.

5.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

5.1 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES (CONTRATANTE):

- 5.1.1 O Município dos Palmares, obriga-se a:
- a) Arcar com despesas de Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos do motorista;
 - b) Encargos decorrentes de multas e indenização de terceiros,
 - c) Combustível;
 - d) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.
 - e) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços; (Exclusivo ao órgão gerenciador);
 - f) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto neste edital, e em tudo o mais que se relacione com a locação, desde que não acarrete ônus para o Município dos Palmares ou modificação na Ata de Registro de Preços e eventual contrato;



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- g)** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista; (Exclusivo ao órgão gerenciador).
- h)** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços. (Exclusivo ao órgão gerenciador)

5.2 DA EMPRESA REGISTRADA (CONTRATADA):

5.2.1 Prestar os serviços de acordo com as determinações do contratante e normas pré-estabelecidas em contrato;

5.2.2 Arcar com as despesas decorrentes da contratação, tais como:

- a)** Seguros obrigatórios, regularização e licenciamento junto ao DETRAN;
- b)** Seguro "Facultativo" (Corretoras de Seguros);
- c)** Tanque de combustível na capacidade máxima, no ato da entrega do(s) veículo(s)
- d)** Arcar com a manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc;
- e)** Arcar com a Manutenção preventiva e corretiva do veículo envolvido na prestação dos serviços;

5.2.3 Manter a regularidade junto ao DETRAN de todos os documentos do(s) veículo(s) envolvido(s) na prestação dos serviços;

5.2.4 Proceder à imediata substituição do(s) veículo(s), por outro equivalente, quando por qualquer motivo o utilizado nos serviços fique impossibilitado de trafegar e/ou apresentar qualquer tipo de defeito;

5.2.5 Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;

5.2.6 Apresentar a vistoria do(s) veículo(s), semestralmente, e inspeção quando solicitado, para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, bem como, das condições gerais e mecânicas do(s) veículo(s);

5.2.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

5.2.8 Em caso de prorrogação contratual, proceder à substituição do(s) veículo(s) (que apresentar(em) mais de 04(quatro) anos de fabricação), por outro equivalente, com no mínimo 01(um) ano de fabricação superior ao veículo já utilizado na prestação dos serviços.

6.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame;



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

7.0 DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

- 7.1 O valor global estimado para os serviços é de **R\$ 526.622,40 (Quinhentos e vinte e seis mil seiscentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)**. Valor este, estimado com base no valor médio praticado no mercado, obtido através de pesquisa de preços, Internet (Sites de locadoras de veículos), Atas de Registro de Preços e Contratos de outros órgãos públicos.

8.0 DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:
- O fornecedor registrado/ contratado apresentará ao Município dos Palmares, relatório com os serviços realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
 - O Órgão Gerenciador (Contratante), após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado..
- 8.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado/ contratado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 8.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado/ contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 8.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 8.5 O fornecedor registrado/ contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 8.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado/ contratado.
- 8.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Gerenciador/ Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

9.0 DAS PENALIDADES



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 9.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços e Contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;
- 9.2 Além da sanção prevista no subitem 9.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:
- a) Advertência;
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 9.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
 - d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.
- 9.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 9.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10.0 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1 Menor Preço por Item

11 – DO GESTOR E FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

- 11.1 – Gestor da Ata de Registro de Preços e Contrato: **José Bartolomeu De Almeida Melo Junior**- Prefeito do Município dos Palmares



SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO

11.2 - Fiscais da Ata de Registro de Preços e Contrato: **Jason Cordeiro Braga** – Secretário Municipal de Finanças; **Bruno César Camilo da Silva** - Secretário Executivo Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio; **Flávio Manoel da Silva**- Secretário Municipal de Infraestrutura; **Givanildo Marques dos Santos** - Sec. Des. Rural e Meio Ambiente; **Karla Millena de Andrade Melo**, Secretária de Políticas Públicas para a Mulher; **Cicero Nonato Rodrigues da Silva**- Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.

11.3 – Os fiscais da Ata de Registro de Preços e Contrato citados no subitem anterior, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados em suas respectivas Pastas/ Secretarias/ Fundação

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

12.1 O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES - PMP.**

12.2 Os órgãos Participantes serão a **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO – FCCHBF** e o **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DOS PALMARES.**

Palmares - PE, 31 de março de 2021.

José Bartolomeu De Almeida Melo Junior
Prefeito

Jason Cordeiro Braga
Secretaria Executiva Municipal de Finanças

Bruno César Camilo da Silva
Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio

Flávio Manoel da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Givanildo Marques dos Santos
Sec. Des. Rural e Meio Ambiente

Karla Millena de Andrade Melo
Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher

Cicero Nonato Rodrigues da Silva
- Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

ANEXO

DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS E DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT VEÍCULOS	UNID	VALOR DIÁRIA	VALOR MENSAL (30 dias)	QNT MÊS	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO. Especificações: ano de fabricação 2018 ou superior; modelo Hatch (exceto, subcompactos) ou Sedan; capacidade para motorista + 04 passageiros; motor bicombustível (flex), no mínimo 1.0; potência mínima de 75 cv; câmbio manual; direção hidráulica, elétrica ou híbrida; freio ABS; Air Bag motorista e "carona"; 04 (quatro) portas; ar-condicionado; vidros elétricos nas portas dianteiras; trava elétrica nas portas; sistema de áudio (Rádio FM), preferencialmente com entrada USB; equipado com alarme e insulfilm (película) nos vidros laterais e traseiro com limite de transparência permitido pela Lei; Despesas de motorista e combustível pela contratante e demais despesas pela contratada; demais equipamentos e acessórios exigidos na Lei e de acordo com as Regulamentações do CONTRAN. COR (ES): preferencialmente branca, preta, cinza ou prata. (COTA RESERVADA)	1	Diária	R\$ 94,66	R\$ 2.839,80	12	R\$ 34.077,60



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

2	LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO. Especificações: ano de fabricação 2018 ou superior; modelo Hatch (exceto, subcompactos) ou Sedan; capacidade para motorista + 04 passageiros; motor bicombustível (flex), no mínimo 1.0; potência mínima de 75 cv; câmbio manual; direção hidráulica, elétrica ou híbrida; freio ABS; Air Bag motorista e “carona”; 04 (quatro) portas; ar-condicionado; vidros elétricos nas portas dianteiras; trava elétrica nas portas; sistema de áudio (Rádio FM), preferencialmente com entrada USB; equipado com alarme e insulfilm (película) nos vidros laterais e traseiro com limite de transparência permitido pela Lei; Despesas de motorista e combustível pela contratante e demais despesas pela contratada; demais equipamentos e acessórios exigidos na Lei e de acordo com as Regulamentações do CONTRAN. COR (ES): preferencialmente branca, preta, cinza ou prata. (COTA PRINCIPAL)	6	Diária	R\$ 94,66	R\$ 17.038,80	12	R\$ 204.465,60
3	LOCAÇÃO DE CAMINHONETE/PICK UP. Especificações: ano de fabricação 2018 ou superior; cabine dupla; capacidade para motorista + 04 passageiros; motor flex, no mínimo 1.4; potência mínima de 140 cv; tração 4x2; câmbio manual; direção hidráulica, elétrica ou híbrida; freios ABS; Air Bag motorista e “carona”; 04 (quatro) portas; ar-condicionado; vidros elétricos nas portas dianteiras; trava elétrica nas portas; sistema de áudio (Rádio FM), preferencialmente com entrada USB; ganchos internos para fixação de carga; protetor de caçamba; equipado com alarme e insulfilm (película) nos vidros laterais e traseiro com limite de transparência permitido pela Lei; Despesas de combustível pela contratante e demais despesas pela contratada; demais equipamentos e acessórios exigidos na Lei e de acordo com as regulamentações do CONTRAN. COR (ES): preferencialmente branca, preta, cinza ou prata.	2	Diária	R\$ 108,41	R\$ 6.504,60	12	R\$ 78.055,20



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

4	LOCAÇÃO DE CAMINHONETE/PICK UP CABINE DUPLA. Especificações: ano de fabricação 0KM; cabine dupla; capacidade para motorista + 04 passageiros; motor diesel (S-10), no mínimo 2.0 Turbo; potência mínima de 140 cv; tração 4x4; câmbio manual, automático ou automático com modo manual; direção hidráulica, elétrica ou híbrida; freios ABS; Air Bag motorista e "carona"; 04 (quatro) portas; ar-condicionado; vidros elétricos nas portas dianteiras; trava elétrica nas portas; sistema de áudio (Rádio FM), preferencialmente com entrada USB; ganchos internos para fixação de carga; protetor de caçamba; equipado com alarme e insulfilm (película) nos vidros laterais e traseiro com limite de transparência permitido pela Lei; Despesas de motorista e combustível pela contratante e demais despesas pela contratada; demais equipamentos e acessórios exigidos na Lei e de acordo com as regulamentações do CONTRAN. COR (ES): preferencialmente branca, preta, cinza ou prata.	1	Diária	R\$ 326,50	R\$ 9.795,00	12	R\$ 117.540,00	
5	LOCAÇÃO DE CAMINHONETE/PICK UP CABINE DUPLA. Especificações: ano de fabricação 2018 ou superior; cabine dupla; capacidade para motorista + 04 passageiros; motor diesel (S-10), no mínimo 2.0 Turbo; potência mínima de 140 cv; tração 4x4; câmbio manual, automático ou automático com modo manual; direção hidráulica, elétrica ou híbrida; freios ABS; Air Bag motorista e "carona"; 04 (quatro) portas; ar-condicionado; vidros elétricos nas portas dianteiras; trava elétrica nas portas; sistema de áudio (Rádio FM), preferencialmente com entrada USB; ganchos internos para fixação de carga; protetor de caçamba; equipado com alarme e insulfilm (película) nos vidros laterais e traseiro com limite de transparência permitido pela Lei; Despesas de motorista e combustível pela contratante e demais despesas pela contratada; demais equipamentos e acessórios exigidos na Lei e de acordo com as regulamentações do CONTRAN. COR (ES): preferencialmente branca, preta, cinza ou prata.	1	Diária	R\$ 256,90	R\$ 7.707,00	12	R\$ 92.484,00	
VALOR TOTAL						R\$ 43.885,20		R\$ 526.622,40



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS LOCADOS NO MUNICÍPIO DE PALMARES - PE

ITEM	TIPO DE VEÍCULO	QUANT. VEÍCULOS	SECRETARIA
1	VEÍCULO 1.0	1	Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho
2	VEÍCULO 1.0	1	Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher
3	VEÍCULO 1.0	2	Gabinete do Prefeito
4	VEÍCULO 1.0	1	Secretaria Executiva Municipal de Finanças
5	VEÍCULO 1.0	2	Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio
6	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE/PICK - UP 700KG 1.4	2	Secretaria Municipal de Infraestrutura
7	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP 1000KG 2.0	1	Gabinete do Prefeito
8	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP 1000KG 2.0	1	Sec. Des. Rural e Meio Ambiente



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

COMPOSIÇÃO DE CUSTO - VEÍCULO TIPO PASSEIO (modelo Hatch (exceto, subcompactos) ou Sedan)						
Tipo do Veículo:		Passeio, motorização mínima 1.0				
Modelo do Veículo:		Gol TRACK 1.0 Total Flex 12V 5p, Ano 2018				
Despesas		Combustível e Motorista pela contratante e demais despesas pela contratada				
Preço (Pesquisa MAR 2021):		40.131,00				
KM MENSAL:		2.500				
1 - CUSTOS FIXOS						
1.1	MOTORISTA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.1.1	Total de Mão-de-obra	Mês	1	0,00	0,00	0,00
1.2	DEPRECIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.2.1	Custo de aquisição do veículo	R\$	1	40.131,00	40.131,00	
1.2.2	Valor residual	unid	0,4	16.052,40	16.052,40	
1.2.3	Índice de revenda	%	1,00	0,40	0,40	
1.2.4	Vida útil do veículo	meses	60			
1.2.5	Parcela mensal de depreciação (pmd)	Mês	1	401,31	401,31	
1.3	REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.3.1	Taxa de juros anual	%	2,93%			
1.3.2	Vida útil do veículo	anos	5			
1.3.3	Coefficiente aplicável ao valor do veículo (R)	%	0,00244167			
1.3.4	Remuneração mensal de capital	Mês	1	58,79	58,79	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.4	LICENCIAMENTO E SEGUROS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.4.1	IPVA (3%)	UNID	1	1.203,93	1.203,93	
1.4.2	Seguro obrigatório	UNID	1	-	-	
1.4.3	Seguro facultativo (10%)	ANO	1	4.013,10	4.013,10	
1.4.4	Licenciamento e Bombeiros	unid	1	156,70	156,70	
1.4.5	Licenciamento e seguros mensais	mês	1	5.217,03	434,75	434,75
1.5	LAVAGEM COMPLETA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.5.1	Preço lavagem completa por mês	mês	4,0	40,00	160,00	
1.5.2	Lavagem completa mensal	mês	1,00	160,00	160,00	160,00
1.6	TOTAL DOS CUSTOS FIXOS					1.054,85

2 - CUSTOS VARIÁVEIS

2.1	COMBUSTÍVEL	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.1.1	Custo de diesel / km rodado	km/l	10	5,500	0,55	
2.1.2	Custo mensal com combustível	km	0,00	0,55	0,00	0,00
2.2	LUBRIFICANTES	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.2.1	Custo da troca por mês	Mês	2.500,00	1375,000	0,10	137,50
2.3	PNEUS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.3.1	Custo do jogo de pneus	unid	4,00	329,00	1.316,00	
2.3.2	Custo do jogo completo/km rodado	km/jogo	40.000	1.316,00	0,03	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

2.3.3	Custo mensal com pneus	km	2.500,00	0,03	82,25	82,25
2.4	MANUTENÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.4.1	Custo de manutenção por km	Km	2,50%	0,4013	0,4013	
2.4.2	Custo mensal de manutenção	mês	2.500,00	0,4013	1.003,28	1003,28
2.6	TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS					1.223,03
3 - CUSTO TOTAL DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI						
3.1	DISCRIMINAÇÃO			FIXO	VARIÁVEL	TOTAL
3.1.1	TOTAL DO CUSTO DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI			1.054,85	1.223,03	2.277,88
4 - BDI						
4.1	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
4.1.1	BDI	%	24,67%	2.277,88	561,95	561,95
5 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR MÊS COM BDI INCLUSO						
5.1	Preço unitário mensal com BDI (Custo total + BDI)					2.839,83
6 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR DIARIA COM BDI INCLUSO						
6.1	Preço unitário diaria com BDI (Custo total + BDI)					94,66



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

COMPOSIÇÃO DE CUSTO - VEÍCULO TIPO CAMINHONETE/PICK UP						
Tipo do Veículo:		Utilitario Caminhonete 1.4				
Modelo do Veículo:		Fiat Strada Working 1.4 mpi Fire Flex 8V CS				
Despesas		Combustível e Motorista pela contratante e demais despesas pela contratada				
Preço (Pesquisa MAR 2021):		41.908,00				
KM MENSAL:		2.500				
1 - CUSTOS FIXOS						
1.1	MOTORISTA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.1.1	Total de Mão-de-obra	Mês	1	0,00	0,00	0,00
1.2	DEPRECIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.2.1	Custo de aquisição do veículo usado	R\$	1	41.908,00	41.908,00	
1.2.2	Valor residual	unid	0,4	16.763,20	16.763,20	
1.2.3	Índice de revenda	%	1,00	0,40	0,40	
1.2.4	Vida útil do veículo	meses	60			
1.2.5	Parcela mensal de depreciação (pmd)	Mês	1	419,08	419,08	419,08
1.3	REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.3.1	Taxa de juros anual	%	2,93%			
1.3.2	Vida útil do veículo	anos	5			
1.3.3	Coeficiente aplicável ao valor do veículo (R)	%	0,00244167			
1.3.4	Remuneração mensal de capital	Mês	1	61,40	61,40	61,40



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.4	LICENCIAMENTO E SEGUROS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.4.1	IPVA (3%)	UNID	1	1.257,24	1.257,24	
1.4.2	Seguro obrigatório	UNID	1	-	-	
1.4.3	Seguro facultativo (10%)	ANO	1	4.190,80	4.190,80	
1.4.4	Licenciamento e Bombeiros	unid	1	156,70	156,70	
1.4.5	Licenciamento e seguros mensais	mês	1	5.448,04	454,00	454,00
1.5	LAVAGEM COMPLETA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.5.1	Preço lavagem completa por mês	mês	4,0	60,00	240,00	
1.5.2	Lavagem completa mensal	mês	1,00	240,00	240,00	240,00
1.6	TOTAL DOS CUSTOS FIXOS					1.174,48

2 - CUSTOS VARIÁVEIS

2.1	COMBUSTÍVEL	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.1.1	Custo de diesel / km rodado	km/l	10	4,200	0,42	
2.1.2	Custo mensal com combustível	km	2.500,00	0,42	1.050,00	0,00
2.2	LUBRIFICANTES	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.2.1	Custo da troca por mês	Mês	2.500,00	1050,000	0,15	157,50
2.3	PNEUS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.3.1	Custo do jogo de pneus	unid	4,00	916,60	3.666,40	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

2.3.2	Custo do jogo completo/km rodado	km/jogo	40.000	3.666,40	0,09	
2.3.3	Custo mensal com pneus	km	2.500,00	0,09	229,15	229,15
2.4	MANUTENÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.4.1	Custo de manutenção por km	Km	2,50%	0,4191	0,4191	
2.4.2	Custo mensal de manutenção	mês	2.500,00	0,4191	1.047,70	1047,70
2.6	TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS					1.434,35
3 - CUSTO TOTAL DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI						
3.1	DISCRIMINAÇÃO			FIXO	VARIÁVEL	TOTAL
3.1.1	TOTAL DO CUSTO DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI			1.174,48	1.434,35	2.608,83
4 - BDI						
4.1	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
4.1.1	BDI	%	24,67%	2.608,83	643,60	643,60
5 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR MÊS COM BDI INCLUSO						
5.1	Preço unitário mensal com BDI (Custo total + BDI)					3.252,43
6 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR DIARIA COM BDI INCLUSO						
6.1	Preço unitário diaria com BDI (Custo total + BDI)					108,41



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

COMPOSIÇÃO DE CUSTO - VEÍCULO TIPO CAMINHONETE/PICK UP CABINE DUPLA.						
Tipo do Veículo:		Utilitario Caminhonete 4 x 4, 0km				
Modelo do Veículo:		Hilux CD SRX 4x4 2.8 TDI 16V Diesel Aut., ano 0km				
Despesas		Combustível e Motorista pela contratante e demais despesas pela contratada				
Preço (Pesquisa MAR 2021):		226.247,00				
KM MENSAL:		2.000				
1 - CUSTOS FIXOS						
1.1	MOTORISTA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.1.1	Total de Mão-de-obra	Mês	1	0,00	0,00	0,00
1.2	DEPRECIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.2.1	Custo de aquisição do veículo usado	R\$	1	226.247,00	226.247,00	
1.2.2	Valor residual	unid	0,4	90.498,80	90.498,80	
1.2.3	Índice de revenda	%	1,00	0,40	0,40	
1.2.4	Vida útil do veículo	meses	60			
1.2.5	Parcela mensal de depreciação (pmd)	Mês	1	2.262,47	2.262,47	
1.3	REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.3.1	Taxa de juros anual	%	2,93%			
1.3.2	Vida útil do veículo	anos	5			
1.3.3	Coefficiente aplicável ao valor do veículo (R)	%	0,00244167			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.3.4	Remuneração mensal de capital	Mês	1	331,45	331,45	331,45
1.4	LICENCIAMENTO E SEGUROS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.4.1	IPVA (3%)	UNID	1	6.787,41	6.787,41	
1.4.2	Seguro obrigatório	UNID	1	-	-	
1.4.3	Seguro facultativo (10%)	ANO	1	22.624,70	22.624,70	
1.4.4	Licenciamento e Bombeiros	unid	1	156,70	156,70	
1.4.5	Licenciamento e seguros mensais	mês	1	29.412,11	2.451,01	2451,01
1.5	LAVAGEM COMPLETA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.5.1	Preço lavagem completa por mês	mês	4,0	60,00	240,00	
1.5.2	Lavagem completa mensal	mês	1,00	240,00	240,00	240,00
1.6	TOTAL DOS CUSTOS FIXOS					5.284,93

2 - CUSTOS VARIÁVEIS

2.1	COMBUSTÍVEL	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.1.1	Custo de diesel / km rodado	km/l	10	4,200	0,42	
2.1.2	Custo mensal com combustível	km	2.000,00	0,42	840,00	0,00
2.2	LUBRIFICANTES	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.2.1	Custo da troca por mês	Mês	2.000,00	840,000	0,15	126,00
2.3	PNEUS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

2.3.1	Custo do jogo de pneus	unid	4,00	916,60	3.666,40	
2.3.2	Custo do jogo completo/km rodado	km/jogo	40.000	3.666,40	0,09	
2.3.3	Custo mensal com pneus	km	2.000,00	0,09	183,32	183,32
2.4	MANUTENÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.4.1	Custo de manutenção por km	Km	1,00%	1,1312	1,1312	
2.4.2	Custo mensal de manutenção	mês	2.000,00	1,1312	2.262,47	2262,47
2.6	TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS					2.571,79
3 - CUSTO TOTAL DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI						
3.1	DISCRIMINAÇÃO			FIXO	VARIÁVEL	TOTAL
3.1.1	TOTAL DO CUSTO DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI			5.284,93	2.571,79	7.856,72
4 - BDI						
4.1	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
4.1.1	BDI	%	24,67%	7.856,72	1.938,25	1.938,25
5 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR MÊS COM BDI INCLUSO						
5.1	Preço unitário mensal com BDI (Custo total + BDI)					9.794,97
6 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR DIARIA COM BDI INCLUSO						
6.1	Preço unitário diaria com BDI (Custo total + BDI)					326,50



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

COMPOSIÇÃO DE CUSTO - VEÍCULO TIPO CAMINHONETE/PICK UP CABINE DUPLA.						
Tipo do Veículo:		Utilitário Caminhonete 4 x 4				
Modelo do Veículo:		Toro Volcano 2.0 16V 4x4 TB Diesel Aut., Ano 2018				
Despesas		Combustível e Motorista pela contratante e demais despesas pela contratada				
Preço (Pesquisa MAR 2021):		106.221,00				
KM MENSAL:		2.500				
1 - CUSTOS FIXOS						
1.1	MOTORISTA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.1.1	Total de Mão-de-obra	Mês	1	0,00	0,00	0,00
1.2	DEPRECIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.2.1	Custo de aquisição do veículo usado	R\$	1	106.221,00	106.221,00	
1.2.2	Valor residual	unid	0,4	42.488,40	42.488,40	
1.2.3	Índice de revenda	%	1,00	0,40	0,40	
1.2.4	Vida útil do veículo	meses	60			
1.2.5	Parcela mensal de depreciação (pmd)	Mês	1	1.062,21	1.062,21	1.062,21
1.3	REMUNERAÇÃO DO CAPITAL INVESTIDO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.3.1	Taxa de juros anual	%	2,93%			
1.3.2	Vida útil do veículo	anos	5			
1.3.3	Coefficiente aplicável ao valor do veículo (R)	%	0,00244167			
1.3.4	Remuneração mensal de capital	Mês	1	155,61	155,61	155,61



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

1.4	LICENCIAMENTO E SEGUROS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.4.1	IPVA (3%)	UNID	1	3.186,63	3.186,63	
1.4.2	Seguro obrigatório	UNID	1	-	-	
1.4.3	Seguro facultativo (10%)	ANO	1	10.622,10	10.622,10	
1.4.4	Licenciamento e Bombeiros	unid	1	156,70	156,70	
1.4.5	Licenciamento e seguros mensais	mês	1	13.808,73	1.150,73	1150,73
1.5	LAVAGEM COMPLETA	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
1.5.1	Preço lavagem completa por mês	mês	4,0	60,00	240,00	
1.5.2	Lavagem completa mensal	mês	1,00	240,00	240,00	240,00
1.6	TOTAL DOS CUSTOS FIXOS					2.608,55

2 - CUSTOS VARIÁVEIS

2.1	COMBUSTÍVEL	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.1.1	Custo de diesel / km rodado	km/l	10	4,200	0,42	
2.1.2	Custo mensal com combustível	km	2.500,00	0,42	1.050,00	0,00
2.2	LUBRIFICANTES	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.2.1	Custo da troca por mês	Mês	2.500,00	1050,000	0,15	157,50
2.3	PNEUS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.3.1	Custo do jogo de pneus	unid	4,00	916,60	3.666,40	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

2.3.2	Custo do jogo completo/km rodado	km/jogo	40.000	3.666,40	0,09	
2.3.3	Custo mensal com pneus	km	2.500,00	0,09	229,15	229,15
2.4	MANUTENÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
2.4.1	Custo de manutenção por km	Km	3,00%	1,2747	1,2747	
2.4.2	Custo mensal de manutenção	mês	2.500,00	1,2747	3.186,63	3186,63
2.6	TOTAL DOS CUSTOS VARIÁVEIS					3.573,28
3 - CUSTO TOTAL DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI						
3.1	DISCRIMINAÇÃO			FIXO	VARIÁVEL	TOTAL
3.1.1	TOTAL DO CUSTO DO VEÍCULO POR MÊS S/BDI			2.608,55	3.573,28	6.181,83
4 - BDI						
4.1	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	SUB-TOTAL	TOTAL
4.1.1	BDI	%	24,67%	6.181,83	1.525,06	1.525,06
5 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR MÊS COM BDI INCLUSO						
5.1	Preço unitário mensal com BDI (Custo total + BDI)					7.706,89
6 - CUSTO FINAL DO VEÍCULO POR DIARIA COM BDI INCLUSO						
6.1	Preço unitário diaria com BDI (Custo total + BDI)					256,90



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

COMPOSIÇÃO DE BDI		
DEMONSTRATIVO DO BDI		
1.0	CUSTOS INDIRETOS	6,08%
1.1	Administração Central	4,01%
1.2	Seguros + Garantia	0,40%
1.3	Riscos	0,56%
1.4	Despesas Financeiras	1,11%
2.0	TRIBUTOS	8,65%
2.1	PIS	0,65%
2.2	COFINS	3,00%
2.3	CPRB - Contribuição Previdenciária sobre a receita bruta, no caso de desoneração da folha)	
2.4	ISS - Variável conforme legislação tributária municipal	5,00%
3.0	LUCRO	7,30%
3.1	Lucro	7,30%
4.0	TAXA TOTAL DE BDI A SER ADOTADO	24,67%

Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013 - TCU – Plenário

BDI calculado pela expressão:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

$$\text{BDI} = \{ [(1+AC/100+S/100+R/100+G/100) \times (1+DF/100) \times (1+L/100) / (1-I/100)] - 1 \} \times 100$$

R → Riscos

DF → Despesas Financeiras

L → Taxa de Lucro/Remuneração

I → Incidência de Impostos (PIS, COFINS, ISS e **CPRB**)

** Em geral, os tributos (I) aplicáveis são PIS (0,65%), COFINS (3%) e ISS (variável, conforme Município, de 2 a 5% e, em alguns casos, isento);

*** Caso a empresa seja tributada de forma diferente, alterar os valores.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

MEMORIAL DE CÁLCULOS

INFORMAMOS QUE NOSSA MEMORIA DE CALCULO JÁ SE ENCONTRA PRESENTE NAS REFERIDAS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, MAS ABAIXO ELOCAMOS PONTOS BASICOS NA ELABORAÇÃO DAS MESMAS.

1 - DEPRECIÇÃO DE ACORDO COM A RECITA FEDERAL QUE DETERMINA UM PERCENTUAL DE ATÉ 25 % PARA VEICULOS E 10 % PARA MAQUINAS. ESSE PERCENTUAL CALCULADO EM CIMA DO VALOR DE CUSTO DO VEICULO. DIVIDIDO POR 12 MESES.

2 - REMUNERAÇÃO OU JUROS DE CAPITAL, APLICADO UMA ALIQUOTA DE ATÉ 15 % SOBRE O VALOR DO VEICULO. DIVIDIDO POR 12 MESES.

3 - IPVA ALIQUOTA DE ACORDO COM O DETRAN/PE.

ONIBUS E CAMINHOS 1%

VEICULOS LEVES A PARTIR DE 3 %

MOTOS A PARTIR DE 2,5%

ESSA ALIQUOTA SOBRE O VALOR DO VEICULO. DIVIDIDO POR 12

4 - LAVAGEM DO VEICULO, ADOTAMOS SEMPRE A QUANTIDADE DE 04 (QUATRO) POR MÊS, VALORES DEPENDEN DO PORTE DOS VEICULO FICANDO ENTRE 170,00.

5 - VALOR DO OLEO LUBRIFICANTE, DIVIDIO POR QUANTIDADE E MEDIA DO PERCURSO, E A QUANTIDADE PARA SE TROCAR O OLEO.

6 - PNEU VALOR DO MERCADO, DIVIDIDO POR KM PARA TROCA, DIVIDIO POR KM MEDIO PERCURSO.

7 - MANUTENÇÃO, INFORMADO UM VALOR MEDIO DE MANUTENÇÃO COM ALIQUOTA BASEADA NO VALOR DO VEICULO / DIVIDIO POR KM.

8- BDI DE ACORDO COM TCU, ADOTAMOS O BDI DE 24,67 %. CALCULADO SOBRE O VALOR BRUTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

9 - EM ANEXO APRESENTAMOS REFERENCIAIS DE CUSTOS QUE COMPROVAM OS VALORE DOS INSUMOS, FEITO ATRAVES DE PESQUISAS DE MERCADO, DETRAN/PE, RECEITA FEDERAL.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____/2021 – CPL/FMS.

OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículos sem motorista e sem combustível para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares e Secretarias, Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho – FCCHBF e Fundo Municipal de Meio Ambiente dos Palmares do Município dos Palmares/PE.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20_____, o Município dos Palmares, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Prefeitura Municipal dos Palmares**, com sede na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.212.447/0001-88, representado neste ato pelo Prefeito, o **Sr. José Bartolomeu de Almeida Melo Júnior**, brasileiro, residente e domiciliado à _____, _____, _____, nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**; e pela, **FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO - FCCHBF**, com sede Av. Dr. Costa Lima, sn, Santa Luzia, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.653.479/0001-77, representado neste ato pelo Presidente **Sr. Cicero Nonato Rodrigues da Silva**, brasileiro, residente e domiciliado à _____, _____, _____, nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com sede Av. 15 de Novembro 1060, São Sebastião, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.578.411/0001-00, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente o **Sr. Givanildo Marques dos Santos**, brasileiro, residente e domiciliado à _____, _____, _____, doravante denominadas simplesmente **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e de outro lado, a _____, _____, _____, estabelecida a _____, _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____ brasileiro(a), _____, _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, _____, cidade _____, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 034/2013 de 07.05.2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Contratação de empresa para locação de veículos sem motorista e sem combustível para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares e Secretarias, Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho – FCCHBF e Fundo Municipal de Meio Ambiente dos Palmares do Município dos Palmares/PE**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2019 - RP.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XXX/2021 - RP** e seus Anexos, **Processo Licitatório nº. XXX/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

- 3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA.

- 4.1 Os veículos deverão ser entregues nos prazos indicados no Termo de Referência e nas quantidades solicitadas, em perfeito estado e com plenas condições de uso, sendo recebido:
- c) Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações;
 - d) Definitivamente, após conferência, verificação da conformidade dos veículos entregues, com as especificações constantes na proposta apresentada, restando o contratado a cumprir as obrigações estipuladas no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 4.2 Os veículos contratados **deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis**, após a expedição da ordem de serviço, na Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE, onde serão recebidos pelo Diretor de Transportes do Município.
- 4.3 A manutenção e reparo dos veículos, inclusive substituição de pneus, câmaras, peças, balanceamento, alinhamento, etc, serão de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**
- 4.4 Não será permitido, em hipótese nenhuma, a utilização de veículo movidos a gás natural.
- 4.5 No caso de acidentes automobilísticos, incidentes, sinistros de um modo geral, roubos, furtos, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Prefeitura Municipal ou de seus prepostos, O Poder executivo se limitará a providenciar a devida comunicação para elaboração do BO - Boletim de Ocorrência, quando for o caso. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro, se for o caso, e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de **inteira responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**;
- 4.6 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá entregar os veículos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança para operação/condução, devendo os mesmos estar em fiel obediência a Legislação de Trânsito (Lei nº 9.503/97, de 23.09.97) - Código de Trânsito Brasileiro, inclusive quanto ao registro e concessão de operação nos Órgãos competentes, podendo a Prefeitura Municipal, sempre que julgar necessário e pertinente, exigir a imediata substituição daqueles veículos que não estejam nas condições ideais de trafegabilidade;
- 4.7 Em caso de revisão programada, quebra e/ou avaria dos veículos, que impossibilite a sua utilização, quando em deslocamento, a empresa deverá providenciar a substituição do veículo de imediato;
- 4.8 Todos os contratos de seguros inerentes aos veículos locados serão, exclusivamente, de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA**, inclusive a franquia;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 4.9 Na ocasião da entrega do(s) veículo(s), deverá a **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** apresentar à Prefeitura Municipal cópias autenticadas das respectivas Apólices de Seguro atualizadas;
- 4.10 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** ficará eximida do ônus relativo às eventuais multas sofridas pelos veículos locados, decorrentes de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição da Prefeitura Municipal, desde que não lhe tenha dado causa;
- 4.10.1** - A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá encaminhar à Prefeitura Municipal, original ou cópia, impresso, digitalizado ou por email, de Notificação de Autuação, Notificação de Imposição de Penalidade e qualquer documentação de comprovação de infrações de trânsito cometidas durante o período que estiverem à disposição desta edilidade, desde que não lhe tenha dado causa, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do prazo limite de recurso/pagamento de cada documento para permitir a defesa do condutor e aguardar todos os prazos de defesa previstos pelo Código de Trânsito Brasileiro antes de efetuar o pagamento da infração de trânsito;
- 4.10.2** – O ressarcimento das infrações de trânsito ficará condicionado ao envio de toda a documentação de comprovação das mesmas à Prefeitura Municipal, no prazo estabelecido no Item 4.10.1, bem como o envio de original ou cópia de documentação de comprovação de pagamento das infrações de trânsito.
- 4.11 Os veículos requisitados pela Prefeitura Municipal deverão estar devidamente licenciados, equipados e totalmente regularizados, de forma a atender todas as exigências do Código de Trânsito Brasileiro.
- 4.12 A responsabilidade com as despesas de combustível, serão de responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 4.13 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá efetuar o reboque dos veículos de sua propriedade, quando necessário, com todos os ônus as suas expensas, bem como prestar assistência 24 horas.
- 4.14 A Prefeitura Municipal de Palmares - PE, não se responsabilizará pelo pagamento das horas/dias em que os veículos permaneceram parados, devido a inoperância dos mesmos, salvo se houver substituições desses que não afetem a continuidade dos serviços.
- 4.15 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter central de atendimento visando operacionalização do contrato, informando nome do representante a ser acionado, telefone convencional e fax, bem como celular, e e-mail;
- 4.15.1** – A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá fornecer relação dos veículos disponibilizados para a locação, informando todos os dados necessários para identificação dos mesmos, que deverão ser conferidos e ratificados no ato da entrega dos mesmos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 4.15.2** – Idêntico procedimento estabelecido no item 4.15.1 acima deverá ser cumprido quando da substituição de qualquer veículo.
- 4.16 A **EMPRESA REGISTRADA/ CONTRATADA** deverá manter os veículos devidamente licenciados durante o período de duração da prestação dos serviços apresentando cópia dos documentos necessários para a devida comprovação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 4.17 O ano de fabricação/modelo dos veículos a serem locados estão condicionados na planilha de execução dos serviços do Termo de Referência;
- 4.18 O(s) Veículo(s) deverá(ão) ficar a disposição do ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES 24h por dia com quilometragem livre, durante o período de duração da prestação dos serviços.
- 4.19 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura da Ata/contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.
- 4.20 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

6 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:
- a) O fornecedor registrado apresentará a Prefeitura Municipal dos Palmares, relatório com os fornecimentos realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
 - b) A Prefeitura Municipal dos Palmares, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 5.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 5.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

6 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

administração da presente Ata.

6.2 DO(S) VALOR(S) REGISTRADO(S):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO	MARCA/ MODELO/ ANO DE FABRICAÇÃO	QUANT	VALOR UNT DIÁRIA R\$	VALOR UNT MENSAL (30 dias) R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
				R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL						R\$	R\$

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES
Órgão Orçamentário: 6000 - SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS
Unidade Orçamentária: 6001 - SECRETARIA DAS FINANÇAS PÚBLICAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 402 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

Ação: 2.161 - MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERV. DA SEC. DE FINANÇAS PÚBLICAS

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 1000 - CHEFIA DE GABINETE

Unidade Orçamentária: 1001 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.137 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 13000 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Unidade Orçamentária: 13001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.174 - MANUTENÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 14000 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

Unidade Orçamentária: 14001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Função: 20 - Agricultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.199 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES

Órgão Orçamentário: 5000 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Unidade Orçamentária: 5001 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Ação: 2.156 - MANUTENÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

Despesa 1226 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade Gestora: 104005 - FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Órgão Orçamentário: 20000 - FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Unidade Orçamentária: 20001 - FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA HERMILO BORBA FILHO

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1301 - PALMARES MULTICULTURAL

Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA

8 DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

8.2. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;

8.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

8.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

8.3. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

8.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

- 8.4. Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - Não aceitar diminuir o(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de se tornar(em) superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
 - Houver razões de interesse público.
- 9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Município de Palmares.
- 9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10 DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 4.1 O(s) veículo(s), além do que consta no subitem 4.1, deve(m) constar:
- Apresentar o Certificado de vistoria, de acordo com a legislação vigente;
 - Ser(em) compatível(is) com a natureza dos serviços, de modo a preservar sempre suas condições tecnológicas e, conseqüente manutenção da qualidade, sem promiscuidade, e/ou outras condições que o(s) comprometa(m);
 - Quilometragem livre;
 - Sem motorista;
 - Emplacados e licenciados no Departamento de Estadual de Transito de Pernambuco – DETRAN/PE;
 - Com equipamentos obrigatórios, segundo o código de transito brasileiro;
 - Sem combustível, com exceção do momento da entrega, quando deverão ter seu tanque de combustível na capacidade máxima.
- 4.2 A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com o(s) veículo(s), os seguintes documentos:
- Cópia autenticada do CRLV do exercício quitado do(s) veículo(s) que serão utilizados na prestação dos serviços;
 - Cópia da vistoria do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços, atestada pelo Departamento de Transportes do município, contendo entre outras informações o modelo, tipo, capacidade, ano de fabricação, estado de conservação, condições mecânicas e físicas. Caso o mesmo veículo informado não satisfaça as exigências, deverá ser substituído;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

c) Cópia da Apólice do Seguro Total, para os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e pessoais. O prazo de cobertura do seguro será para o período de 12 (doze) meses.

c.1) O seguro deverá ter cobertura de vidros;

c.2) O valor da franquia obrigatória deverá ser o da seguradora, total, em real e por veículo;

c.3) A apólice deve conter franquia normal, com até 300 km de guincho e contratação de 100% da tabela FIPE.

4.3 O não cumprimento de um dos itens acima citados acarretará em suspensão da ata/contrato.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1 O Município dos Palmares, obriga-se a:

- i) Arcar com despesas de Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos do motorista;
- j) Encargos decorrentes de multas e indenização de terceiros,
- k) Combustível;
- l) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.
- m) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços; (Exclusivo ao órgão gerenciador);
- n) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com a locação, desde que não acarrete ônus para o Município dos Palmares ou modificação na Ata de Registro de Preços e eventual contrato;
- o) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista; (Exclusivo ao órgão gerenciador).
- p) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços. (Exclusivo ao órgão gerenciador)

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

13.3. Definir como Gestor da Ata/contrato o Sr. José Bartolomeu de Almeida Melo Júnior, Prefeito do Município dos Palmares



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

13.4. Definir como fiscais do contrato Fiscais da Ata/Contrato de Registro de Preços e Contrato: **Jason Cordeiro Braga** – Secretário Municipal de Finanças; **Bruno César Camilo da Silva** - Secretário Executivo Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio; **Flávio Manoel da Silva**- Secretário Municipal de Infraestrutura; **Givanildo Marques dos Santos** - Sec. Des. Rural e Meio Ambiente; **Karla Millena de Andrade Melo**, Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher; **Cicero Nonato Rodrigues da Silva**- Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho

14. DAS PENALIDADES

14.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

14.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

14.1 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.2 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

16 DO FORO

15.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca dos Palmares/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 01

registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Município de Palmares.

Palmares/PE, de de 2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES
CNPJ: 10.212.447/0001-88
JOSÉ BARTOLOMEU DE ALMEIDA MELO JÚNIOR
CPF:
Prefeito

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO
BORBA FILHO**
CNPJ: 08.653.479/0001-77
Cicero Nonato Rodrigues da Silva
CPF: xxxxxxxx
Presidente

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ: 22.578.411/0001-00
Givanildo Marques dos Santos
CPF: xxxxxxxx
*Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e
Meio Ambiente*

FORNECEDOR REGISTRADO:

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF: