

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 2026.01.02.01-PE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA SOB O Nº. 01.612.620/0001-44, COM SEDE NA RUA PRINCIPAL, S/N, BAIRRO CENTRO, CEP: 64.222-000, CAJUEIRO DA PRAIA/PI, NESTE ATO REPRESENTADA PELO PREFEITO FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO QUE DESIGNOU POR MEIO DA PORTARIA Nº. 004/2026 DO DIA 05 DE JANEIRO DE 2026, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO KLAILSON DA COSTA FREITAS, TORNA PÚBLICO PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bbmnet.com.br/>. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	09H:00MIN DO DIA 15/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09H:00MIN DO DIA 29/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:01MIN DO DIA 29/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
INÍCIO DE LANCES	09H:30MIN DO DIA 29/01/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PORTAL UTILIZADO	https://bbmnet.com.br/

PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME:	
MODO DE DISPUTA	ABERTO
O EDITAL PODERÁ SER RETIRADO NOS SITES:	✓ HTTPS://WWW.TCEPI.TC.BR/ ; ✓ HTTP://TRANSPARENCIA.CAJUEIRODAPRAIA.PI.GOV.BR ✓ HTTPS://BBMNET.COM.BR/ .

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Por se tratar de Registro de Preço, a relação referente as informações orçamentarias, para o Exercício Financeiro, estarão constantes apenas no ato contratual.

2.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.3 DO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS). A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição supra, fundamenta-se em sua relevância como ferramenta estratégica de gestão pública, à medida que possibilita otimizar os processos de contratação, promovendo eficiência, economicidade e agilidade.

2.4 É especialmente adequada para garantir o fornecimento/prestação de serviço planejado e parcelado, sendo possível assegurar que os produtos/serviço sejam adquiridos/prestados conforme a necessidade do Município.

2.5 A utilização do registro de preços, especialmente na modalidade de pregão eletrônico, reforça a transparência e o controle das contratações públicas, permitindo à Administração, monitorar e fiscalizar os preços praticados no mercado, além de oferecer flexibilidade para renegociar ou cancelar registros que se tornem desvantajosos ou inviáveis. O ambiente eletrônico também gera dados importantes que subsidiam o planejamento, a avaliação e a auditoria das contratações, garantindo maior previsibilidade e competitividade nos processos licitatórios.

2.6 As diretrizes que regulamentam as atribuições do órgão gerenciador, dos órgãos participantes e as condições para adesões eventuais estão detalhadas na minuta da Ata de Registro de Preços. Esse documento assegura a conformidade com a legislação vigente e a transparência em todas as etapas do processo.

2.7 A Ata de REGISTRO DE PREÇOS, durante sua vigência, PERMITE ADESÃO conforme Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços (art. 32, inciso II do Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023).

2.9 As demais regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL BBMNET** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2 O cadastro deverá ser feito no **PORTAL BBMNET**, no sítio <https://bbmnet.com.br/>;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL BBMNET** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste procedimento na modalidade **CONCORRÊNCIA** os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL BBMNET**.

4.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

4.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.5.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.1 e 4.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.10 O disposto nos itens 4.5.1 e 4.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12 A vedação de que trata o item 4.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA INVERSÃO DE FASES

5.1 Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante diante do objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, e cadastrará o valor do seu preço inicial no local indicado, com a descrição do objeto ofertado eo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3 O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da Lei 14.133/21, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

5.5 A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da

capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

5.6 A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, sendo utilizada a faculdade do art. 17, §1º da Lei 14.133/21.

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

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

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

5.7.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.7.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

5.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

5.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno:

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

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

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento eletrônico no portal de licitações BBMNET, assim como deve anexar juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação da empresa participante. Deverá conter as seguintes informações na proposta:

6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência .

6.1.2 Proposta Juntada a documentação de habilitação conforme Termo de Referência .

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

- 6.2** O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 6.11.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** Inicialmente será feita análise dos documentos de habilitação anexados pelos licitantes cadastrados, uma vez que esta licitação será realizada com “inversão de fases”, (Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021) cabendo ao Agente de Contratação **INABILITAR** as empresas que não atenderem as exigências deste edital quanto a habilitação jurídica, econômica financeira, social, trabalhista, e qualificação técnica, ficando estes impossibilitados de avançar a fase de disputa de lances.

- 7.3** Após análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.4** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 7.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**.
- 7.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.9** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.10** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 7.11** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.12** O procedimento seguirá de acordo com o modo de **disputa aberto**.
- 7.13** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.15** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

- 7.17** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.
- 7.19** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.20** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do procedimento de PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.22** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://https://bbmnet.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.23** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.24** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.25** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.26** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.27** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.31 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.31.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.31.7 empresas brasileiras;

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

7.31.9 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

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

7.35 O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.36 É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.37 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

8.1.4 Que esteja incluída na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (TCU).

8.1.5 Para fins de habilitação devem ser apresentadas certidões ou termos das consultas pela licitante.

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.7 As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.9 **A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

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

8.10.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

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

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

8.11 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.12 Caso o custo POR ITEM estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro

lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13 A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.14 Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias;

8.15 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

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

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

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

8.19 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.20 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

8.22 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.23 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.24 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE LICITAÇÕES BBMNET, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

9.2.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.6 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE LICITAÇÕES BBMNET**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

9.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11 Poderá ser utilizado o SICAF na comprovação referente a habilitação fiscal e trabalhista.

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

9.13 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.15 Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 HORAS a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

- 10.4** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.5** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.6** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor POR ITEM em algarismos e por extenso.
- 10.7** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço POR ITEM, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.8** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.9** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.10** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

DOS RECURSOS

- 11.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.4** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.5** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.6** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.7** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.8** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bbmnet.com.br/>.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.2.9 fraudar a licitação

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

12.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.3.1 advertência;

12.3.2 multa;

12.3.3 impedimento de licitar e contratar e

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

12.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.4.2 as peculiaridades do caso concreto

12.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

12.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.1 e 12.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.2.7, 12.2.8, 12.2.9, 12.2.13 e 12.2.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.1 e 12.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

12.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **PORTAL BBMNET** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema <https://bbmnet.com.br/>
- 13.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
- 14.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://bbmnet.com.br/>, portal da transparência <http://transparencia.cajueirodapraia.pi.gov.br>, TCE (tribunal de Contas do Piauí) <https://www.tcepi.tc.br>.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO III – MINUTA DA ATA SRP;
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

Cajueiro da Praia/PI, 09 de janeiro de 2026.

Klailson da Costa Freitas
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia/PI

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- SECRETARIA DE SAÚDE;
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

- ELKIS ALVES DE SOUSA SANTOS - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- FABIANO DOS SANTOS RODRIGUES - Secretário de Saúde- Portaria nº 80/2025;
- ELIVANIA DAMASCENO HATTORI - Secretária de Educação – Portaria nº 74/2025
- GRACILENE FONTENELE CARVALHO DA SILVA - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- MATHEUS GALENO BARROS - Secretaria de Administração e Finanças – Portaria nº 48/2025;
- SUELLEN FERNANDES CASTRO - Secretaria de Saúde - Portaria nº 40/2025;
- RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS RIBEIRO - Secretaria de Educação – Portaria nº 49/2025;
- ANGELINA DA SILVA FREITAS - Secretaria de Assistência Social - Portaria nº 47/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ELKIS ALVES DE SOUSA SANTOS - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- FABIANO DOS SANTOS RODRIGUES - Secretário de Saúde- Portaria nº 80/2025;
- ELIVANIA DAMASCENO HATTORI - Secretária de Educação – Portaria nº 74/2025
- GRACILENE FONTENELE CARVALHO DA SILVA - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI.

Diante da pesquisa ora realizada, levando em conta a especificidade dos serviços a serem prestados e a realidade sócia econômica do município, o valor de referência será de: **R\$ 2.643.102,48 (dois milhões, seiscentos e quarenta e três mil, cento e dois reais e quatro e oito centavos**, conforme mapa de apuração abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	QTD DE MESES	V. MENSAL POR VEICULO	VALOR TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA DOZE MESES
01	<u>VAN / 16 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VAN 16 LUGARES - VEICULO TIPO VAN, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE TRANSPORTAR 16 PASSAGEIROS, MOVIDA A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	3	12	R\$ 17.483,00	R\$ 52.449,00	R\$ 629.388,00
02	<u>VAN / 7 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR NO MÍNIMO 7 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	3	12	R\$ 8.771,48	R\$ 26.314,44	R\$ 315.773,28
03	<u>AUTOMÓVEL POPULAR:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 5 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	10	12	R\$ 5.084,67	R\$ 50.846,70	R\$ 610.160,40
04	<u>CAMINHÃO PIPA:</u> ESPECIFICAÇÃO: CAMINHÃO, MOVIDO A DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR NO MÍNIMO 6.000 LITROS DE ÁGUA, EQUIPADO COM TANQUE DE AÇO E BOMBA HIDRÁULICA, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	2	12	R\$ 13.984,55	R\$ 27.969,10	R\$ 335.629,20
05	<u>PICK-UP SUV:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO CAMIONETE, 7 LUGARES, CARROCERIA FECHADA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ	UNIDADE	1	12	R\$ 10.921,00	R\$ 10.921,00	R\$ 131.052,00

	10(DEZ) ANOS DE USO. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.						
06	CAMIONETA: ESPECIFICAÇÃO: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A GASOLINA/ÁLCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02 (DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, MOTORIZAÇÃO POTENCIA MÍNIMA 1000 CC, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATADA. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	2	12	R\$ 9.099,33	R\$ 18.198,66	R\$ 218.383,92
07	VEICULO TIPO BAU: ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO BAÚ COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TONELADA, MOVIDA A COM DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	1	12	R\$ 13.059,51	R\$ 13.059,51	R\$ 156.714,12
08	CAMIONETE 2 PASSAGEIROS: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02(DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	1	12	R\$ 6.760,00	R\$ 6.760,00	R\$ 81.120,00
09	VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE: ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE, CABINE DUPLA, CARROCERIA ABERTA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO, MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	1	12	13.740,13	R\$ 13.740,13	R\$ 164.881,56

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado, forma do artigo 105, 106, 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

TIPO DE DEMANDA			
☒ Serviços	Tipo de Serviço:	☒ Comum	☐ Técnico profissionalizante
☐ Compras:	Tipo de Compra:	☐ Consumo	☐ Permanente
☐ Serviços de Engenharia e/ou Obras			
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO			
☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	
TIPO DE OBJETO			
O objeto consiste na prestação de serviço de locação de veículos, caracterizando-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões usuais de mercado, especificações objetivas e ampla oferta por fornecedores especializados.			
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
A presente contratação revela-se necessária e imprescindível para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI, as quais demandam, de forma permanente, meios adequados de transporte para o cumprimento das atribuições legais da Administração Pública. Diversas ações governamentais dependem diretamente da disponibilidade de veículos, tais como o deslocamento diário de servidores, equipes técnicas e gestores; o transporte de materiais, equipamentos e insumos; a realização de vistorias, fiscalizações, visitas técnicas e atendimentos externos; bem como a execução de programas, projetos e políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. A ausência ou insuficiência desses meios compromete a eficiência administrativa, ocasiona atrasos na prestação dos serviços públicos e pode gerar prejuízos ao atendimento das demandas da população. A frota própria atualmente disponível mostra-se insuficiente para atender à totalidade das necessidades do Município, além de implicar elevados custos de manutenção corretiva e preventiva, despesas com seguros, licenciamento, gestão patrimonial e substituição de veículos depreciados. Ademais, a ampliação da frota por meio de aquisição direta acarretaria a imobilização de recursos públicos, aumento de despesas de caráter permanente e maior complexidade na gestão administrativa, o que não se revela compatível com os princípios da economicidade e da eficiência. Nesse contexto, a locação de veículos apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois possibilita à Administração ajustar a quantidade e a tipologia dos veículos às demandas reais de cada Secretaria, garantir a disponibilidade contínua de frota em condições regulares de uso, reduzir custos indiretos relacionados à manutenção e gestão, bem como conferir maior flexibilidade e previsibilidade orçamentária. Dessa forma, a contratação pretendida atende de maneira objetiva ao interesse público, constituindo-se em medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da Administração Municipal e a otimização da utilização dos recursos públicos disponíveis.			
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO			

A solução considerada mais adequada para atender à necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de veículos, mediante processo licitatório, uma vez que a demanda é contínua, recorrente e essencial ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI.

A locação de veículos possibilita à Administração dispor de frota adequada às necessidades reais de cada Secretaria Municipal, com flexibilidade para atendimento de diferentes tipologias veiculares, sem a necessidade de aquisição de bens permanentes, o que evita a imobilização de recursos públicos e reduz custos relacionados à depreciação, manutenção, seguros e gestão patrimonial.

A solução adotada permite melhor planejamento orçamentário e operacional, assegurando previsibilidade das despesas, continuidade dos serviços públicos e mitigação de riscos decorrentes da indisponibilidade de frota própria. Além disso, trata-se de serviço amplamente ofertado no mercado, com especificações técnicas padronizadas, o que favorece a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Os veículos deverão ser disponibilizados de forma contínua, conforme quantitativos, tipologias e condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às demandas das Secretarias Municipais e ao cronograma de utilização definido pela Administração.

A solução contempla, ainda:

- definição objetiva das especificações técnicas dos veículos a serem locados;
- disponibilização contínua da frota durante a vigência contratual;
- manutenção preventiva e corretiva dos veículos, quando prevista;
- substituição imediata de veículos em caso de falha, avaria ou indisponibilidade;
- mecanismos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual por fiscal designado;
- garantia de regularidade documental e conformidade legal dos veículos durante toda a vigência do contrato.

Dessa forma, a contratação do serviço de locação de veículos representa a solução técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal, assegurando o adequado suporte às atividades institucionais, a continuidade dos serviços públicos e a otimização da utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá na prestação contínua do serviço de locação de veículos, conforme tipos, especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, visando ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI.

Os veículos deverão ser disponibilizados à Administração em tempo integral, durante toda a vigência contratual, conforme a necessidade das Secretarias demandantes, observando-se as condições de uso, a tipologia veicular contratada e o regime de disponibilização definido para cada item.

A execução do serviço compreenderá, no mínimo:

- a disponibilização dos veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, devidamente licenciados e regularizados junto aos órgãos competentes;
- a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, quando prevista, de modo a assegurar sua plena operacionalidade durante todo o período contratual;

- a substituição imediata do veículo, sem ônus adicional para a Administração, em caso de falha mecânica, avaria, indisponibilidade, irregularidade documental ou qualquer condição que impeça sua utilização adequada;
- a observância do regime de quilometragem definido no Termo de Referência (quilometragem livre, quando aplicável);
- a manutenção da regularidade documental dos veículos durante toda a vigência do contrato.

Os veículos deverão permanecer à disposição da Administração nos locais e horários definidos pelas Secretarias demandantes, podendo ser utilizados para deslocamento de servidores, transporte de materiais, apoio logístico, execução de ações de campo, vistorias, fiscalizações, atendimentos externos e demais atividades inerentes às atribuições institucionais do Município.

A contratada deverá cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo responsável por todos os encargos decorrentes da execução do serviço, nos termos da legislação vigente e do contrato a ser firmado.

GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A gestão do contrato ficará a cargo de gestor formalmente designado, responsável por coordenar as atividades de acompanhamento da execução contratual, assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas e adotar as providências necessárias para a adequada condução do contrato de locação de veículos.

Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei e neste Termo de Referência:

- coordenar a execução contratual, promovendo o alinhamento entre a Administração e a contratada;
- acompanhar a atuação dos fiscais do contrato, consolidando informações relativas à execução do serviço;
- registrar e manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, contendo ordens de serviço, ocorrências, substituições de veículos, alterações contratuais e prorrogações;
- avaliar a necessidade de ajustes contratuais, prorrogações ou adoção de medidas corretivas, quando identificadas situações que possam comprometer a execução do objeto;
- comunicar à autoridade competente ocorrências que extrapolem sua esfera de atuação, propondo as medidas cabíveis;
- promover a formalização de termos aditivos, apostilamentos ou processos administrativos de responsabilização, quando necessário, nos termos da legislação vigente.

Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo alheio à vontade das partes, o cronograma de execução será ajustado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos, desde que assegurada a rastreabilidade e a formalização das decisões e orientações.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de apresentar as diretrizes de

execução, o plano de fiscalização, as responsabilidades contratuais, os mecanismos de controle e os critérios de aferição da execução do serviço de locação de veículos.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **fiscal(is) formalmente designado(s)** pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização terá por objetivo verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, assegurando que o serviço de locação de veículos seja executado em conformidade com as especificações, prazos, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal técnico do contrato:

- acompanhar continuamente a disponibilização dos veículos contratados, verificando sua adequação às especificações técnicas previstas para cada item;
- verificar o estado de conservação, funcionamento e segurança dos veículos, bem como a regularidade da documentação exigida;
- registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, inclusive falhas, substituições de veículos, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais;
- emitir notificações à contratada para correção de irregularidades identificadas, fixando prazo para saneamento;
- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão administrativa ou adoção de providências que extrapolem sua competência;
- informar previamente ao gestor do contrato sobre o término da vigência contratual, visando à adoção tempestiva de medidas para renovação, prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

Compete ao fiscal administrativo do contrato:

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante toda a vigência do contrato;
- verificar a regularidade dos documentos necessários à execução contratual, inclusive para fins de liquidação e pagamento;
- acompanhar empenhos, pagamentos, glosas, apostilamentos e termos aditivos, quando houver;
- comunicar ao gestor do contrato eventual descumprimento de obrigações contratuais, para adoção das providências cabíveis.

A atuação dos fiscais não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço de locação de veículos, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos praticados no âmbito da execução contratual.

MODELOS GESTOR DO CONTRATO

MODELOS GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento contratual, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, substituições de veículos, alterações e prorrogações contratuais,

elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço de locação de veículos e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como a regularidade documental necessária à execução do contrato, para fins de empenho da despesa e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais os problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução do serviço de locação de veículos, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo tais registros constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo pregoeiro ou setor competente, conforme o caso.

Ao final da vigência contratual, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, a regularidade da execução do serviço e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do atesto e da medição

A medição do serviço será realizada **mensalmente**, por item contratado, com base na **efetiva disponibilização e regularidade dos veículos locados**, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

O atesto da execução do serviço será efetuado pelo fiscal do contrato, após verificação de que, no período de referência:

- os veículos permaneceram à disposição da Administração;
- as especificações técnicas foram atendidas;
- a documentação veicular esteve regular;
- eventuais substituições de veículos foram realizadas tempestivamente;
- não houve descumprimento contratual que impeça o pagamento.

Havendo irregularidades na execução do serviço, o fiscal poderá **glosar total ou parcialmente o valor correspondente**, até que as pendências sejam devidamente sanadas pela contratada.

Do recebimento

O serviço será considerado **recebido mensalmente**, mediante **atesto formal da fiscalização**, consubstanciado em relatório técnico que comprove a regularidade da prestação do serviço de locação de veículos no período. Não se aplica ao presente objeto o recebimento provisório e definitivo de bens, tendo em vista tratar-se de **serviço continuado**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento mensal não afasta a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do contrato, à regularidade da frota e ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

Da liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestada pela fiscalização, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura contém, no mínimo:

- data de emissão;
- identificação do contrato e do órgão contratante;
- período de referência da execução do serviço;
- valor correspondente à medição atestada;
- eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Do prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Da forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

Quando do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação vigente**, observadas as regras aplicáveis ao Simples Nacional, quando for o caso, mediante comprovação formal do enquadramento.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1** Cópia de documento com foto de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso.
- 1.2** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.4** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 1.5** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.6** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.7** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 1.8** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 1.9** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e consolidação respectiva se for o caso;
- 1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 1.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.);
- 1.2.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.), ceat e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do Ministério do Trabalho e Emprego da empresa ou firma licitante (da empresa e do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente.);
- 1.2.6** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 1.2.7** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 1.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 1.3.1** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 1.3.2** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 1.3.3** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, devidamente registrados e apresentados na forma da lei (incluindo abertura e encerramento do livro diário), 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.4 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

1.3.5 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.3.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

1.3.7 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

1.3.8 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

1.3.9 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

1.3.10 As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

1.3.11 As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste PREGÃO.

1.3.12 Certidão Simplificada e específica expedida pela Junta Comercial de Origem da Licitante.

1.3.13 O balanço patrimonial deve ser acompanhado do Certificado de Regularidade Profissional do contador responsável pela sua elaboração.

1.3.14 DA GARANTIA DA PROPOSTA: Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

- 1.3.15** A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.
- 1.3.16** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 1.3.17** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- 1.3.18** A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:
- 1.3.19** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 1.3.20** seguro-garantia;
- 1.3.21** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 1.3.22** títulos de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 1.3.23** O licitante deverá realizar previamente upload do documento comprovador do atendimento da exigência deste item, junto com sua proposta de preços, e será analisado antes da conclusão do julgamento da proposta.
- 1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**
- 1.4.1** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, que conste responsável (eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
- 1.4.2** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, que conste responsável (eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
- 1.4.3** A licitante deverá apresentar 01 (um) responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de administração CRA.
- 1.4.4** A Licitante deverá comprovar a vinculação dos profissional elencado no item acima do seu quadro funcional permanente, por meio de um dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada;
 - b) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum;
 - c) Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio ou apresentação da Ata de Eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada no órgão competente no caso de Diretor.
 - d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 – Plenário).
- 1.4.5** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu ou assinado eletronicamente.
- 1.4.6** Os Atestados deverão ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas.
- 1.4.7** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 1.4.8** O atestado que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 1.4.9** declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 1.4.10** Declaração de que não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município;

- 1.4.11** Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
- 1.4.12** Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa;
- 1.4.13** Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;
- 1.4.14** Declaração de não condenação judicial, de acordo com o estabelecido no inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 1.4.15** Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;
- 1.4.16** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 1.4.17** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de proposta.
- 1.4.18** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 1.4.19** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 1.4.20** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 1.4.21** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 1.4.22** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 1.4.23** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, assim como a oferta mais vantajosa, o licitante será declarado vencedor.
- 1.4.24** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 1.4.25** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 1.4.26** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.4.27** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa do objeto a ser fornecido, de forma clara e inequívoca, fazendo constar ainda, quando for o caso:

- Nome comercial / marca;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos;

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Atender às demais condições descritas neste Termo de Referência e no Edital.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Responsabilizar-se pela prestação do serviço de locação de veículos objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, venham direta ou indiretamente a causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato, bem como sobre demais informações internas da CONTRATANTE a que a CONTRATADA tiver acesso.

Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela CONTRATANTE para a execução do contrato.

Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às reclamações e notificações expedidas pelo fiscal do contrato.

Disponibilizar os veículos contratados em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, mantendo-os em condições adequadas de uso, segurança e funcionamento durante toda a vigência contratual.

Manter os veículos com documentação regularizada e realizar a substituição imediata, sem ônus para a Administração, sempre que houver indisponibilidade, falha mecânica ou descumprimento das condições contratuais.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para a adequada execução do serviço de locação de veículos.

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de fiscal(is) ou comissão composta por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação vigente.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao serviço de locação de veículos efetivamente prestado, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência.

Atestar a execução do serviço, bem como sua conformidade com as especificações exigidas, rejeitando-o, total ou parcialmente, quando não estiver de acordo com as condições estabelecidas, mediante notificação à CONTRATADA.

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações contratuais.

Aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento do pactuado no contrato de prestação de serviço de locação de veículos, observados o contraditório e a ampla defesa.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

I – sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

II – sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação;

III – não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, especialmente quanto à prestação do serviço de locação de veículos; e

IV – haja anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato.

REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e , IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).

- Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pelos Secretários que abaixo assinam.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento da contratação e tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, bem como identificar a melhor solução para atender à necessidade de locação de veículos destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI.

A Administração Municipal necessita de veículos adequados para deslocamento de servidores, execução de ações de campo, apoio logístico às Secretarias Municipais, atendimento a programas públicos e garantia da continuidade dos serviços essenciais. A insuficiência de frota própria, aliada aos elevados custos de aquisição, manutenção, depreciação, seguros e gestão patrimonial, torna inviável o atendimento integral das demandas apenas com meios próprios.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de veículos apresenta-se como solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, assegurando eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e continuidade do serviço público, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- SECRETARIA DE SAÚDE;
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

- ELKIS ALVES DE SOUSA SANTOS - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- FABIANO DOS SANTOS RODRIGUES - Secretário de Saúde- Portaria nº 80/2025;
- ELIVANIA DAMASCENO HATTORI - Secretária de Educação – Portaria nº 74/2025
- GRACILENE FONTENELE CARVALHO DA SILVA - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- MATHEUS GALENO BARROS - Secretaria de Administração e Finanças – Portaria nº 48/2025;
- SUELLEN FERNANDES CASTRO - Secretaria de Saúde - Portaria nº 40/2025;
- RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS RIBEIRO - Secretaria de Educação – Portaria nº 49/2025;
- ANGELINA DA SILVA FREITAS - Secretaria de Assistência Social - Portaria nº 47/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR):

- ELKIS ALVES DE SOUSA SANTOS - Secretário de Administração e Finanças – Portaria nº 75/2025;
- FABIANO DOS SANTOS RODRIGUES - Secretário de Saúde- Portaria nº 80/2025;
- ELIVANIA DAMASCENO HATTORI - Secretária de Educação – Portaria nº 74/2025
- GRACILENE FONTENELE CARVALHO DA SILVA - Secretária de Assistência Social - Portaria nº 73/2025

DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI.

TIPO DE DEMANDA

☒ Serviços Tipo de Serviço: ☒ Comum ☐ Técnico profissionalizante
☐ Compras: Tipo de Compra: ☐ Consumo ☐ Permanente
☐ Serviços de Engenharia e/ou Obras

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA

A presente contratação está diretamente vinculada:

- o funcionamento regular das Secretarias Municipais; – à execução contínua de políticas públicas municipais;
- à necessidade de suporte logístico e operacional da Administração Pública.

TIPO DE OBJETO

O objeto consiste na prestação de serviço de locação de veículos, caracterizando-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões usuais de mercado, especificações objetivas e ampla oferta por fornecedores especializados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 6º, XX – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 18. I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

- III – requisitos da contratação;
 - IV – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
 - V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
 - VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - VII – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
 - VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - X – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
 - XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;
 - XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
 - XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação revela-se necessária e imprescindível para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI, as quais demandam, de forma permanente, meios adequados de transporte para o cumprimento das atribuições legais da Administração Pública.

Diversas ações governamentais dependem diretamente da disponibilidade de veículos, tais como o deslocamento diário de servidores, equipes técnicas e gestores; o transporte de materiais, equipamentos e insumos; a realização de vistorias, fiscalizações, visitas técnicas e atendimentos externos; bem como a execução de programas, projetos e políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. A ausência ou insuficiência desses meios compromete a eficiência administrativa, ocasiona atrasos na prestação dos serviços públicos e pode gerar prejuízos ao atendimento das demandas da população.

A frota própria atualmente disponível mostra-se insuficiente para atender à totalidade das necessidades do Município, além de implicar elevados custos de manutenção corretiva e preventiva, despesas com seguros, licenciamento, gestão patrimonial e substituição de veículos depreciados. Ademais, a ampliação da frota por meio de aquisição direta acarretaria a imobilização de recursos públicos, aumento de despesas de caráter

permanente e maior complexidade na gestão administrativa, o que não se revela compatível com os princípios da economicidade e da eficiência.

Nesse contexto, a locação de veículos apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois possibilita à Administração ajustar a quantidade e a tipologia dos veículos às demandas reais de cada Secretaria, garantir a disponibilidade contínua de frota em condições regulares de uso, reduzir custos indiretos relacionados à manutenção e gestão, bem como conferir maior flexibilidade e previsibilidade orçamentária.

Dessa forma, a contratação pretendida atende de maneira objetiva ao interesse público, constituindo-se em medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da Administração Municipal e a otimização da utilização dos recursos públicos disponíveis.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da demanda, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

a) Requisitos técnicos para a prestação do serviço

- Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo tipologia, capacidade, motorização, ano máximo de fabricação, condições de uso e demais características exigidas para cada categoria.
- Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente licenciados, regularizados junto aos órgãos competentes e em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis.
- Os veículos deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por lei, bem como documentação válida durante toda a vigência contratual.
- Quando previsto no Termo de Referência, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizada de forma a não comprometer a continuidade do serviço.
- É obrigatória a substituição imediata do veículo em caso de falha mecânica, avaria, indisponibilidade, irregularidade documental ou qualquer condição que impeça sua utilização adequada.

b) Requisitos operacionais e logísticos

- A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para disponibilizar os veículos conforme o quantitativo, as tipologias e os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.
- Os veículos deverão permanecer à disposição da Administração durante o período contratado, observando-se o regime de uso definido no Termo de Referência (tempo integral, quilometragem livre, entre outros).
- Disponibilização dos veículos deverá atender às demandas das Secretarias Municipais, conforme cronograma, rotinas administrativas e necessidades operacionais previamente estabelecidas ou comunicadas pela Administração.
- Eventuais substituições deverão ocorrer sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo à execução dos serviços públicos

c) Requisitos administrativos

- A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, bem como atender às exigências de habilitação previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.
- Deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante documentação que demonstre experiência prévia na prestação de serviços de locação de veículos, quando exigido.

– O acompanhamento e o recebimento dos serviços serão realizados por fiscal designado pela Administração, responsável por verificar a conformidade dos veículos, a regularidade da prestação do serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.

Os requisitos acima visam assegurar que a prestação do serviço de locação de veículos atenda aos padrões de qualidade, segurança, regularidade, continuidade e economicidade exigidos pela Administração Pública, garantindo o adequado suporte às atividades institucionais do Município.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

As quantidades estimadas de veículos foram definidas com base:

- a) O histórico de utilização de veículos pelas Secretarias Municipais, observado a partir das demandas recorrentes de deslocamento, apoio logístico e execução de atividades externas;
- b) a análise das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelo Município, que exigem disponibilidade simultânea de veículos para atendimento eficiente das ações públicas;
- c) a insuficiência da frota própria municipal para atender, de forma adequada e contínua, à totalidade das demandas existentes;
- d) a necessidade de atendimento concomitante de diferentes Secretarias, programas e frentes de atuação, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos;

As quantidades estimadas refletem a demanda projetada de utilização de veículos ao longo do período planejado, considerando a natureza continuada das atividades administrativas e operacionais, bem como a necessidade de garantir disponibilidade mínima de frota para evitar interrupções, atrasos ou comprometimento da execução das políticas públicas.

A estimativa adotada busca evitar tanto a insuficiência de veículos, que poderia ocasionar prejuízos à eficiência administrativa e à prestação dos serviços públicos, quanto o superdimensionamento da frota locada, que resultaria em custos desnecessários à Administração, em afronta aos princípios da economicidade e do planejamento.

Dessa forma, as quantidades foram dimensionadas de maneira criteriosa, com base em dados históricos de utilização, análise da capacidade operacional existente e projeção das necessidades institucionais, assegurando maior precisão no planejamento da contratação e melhor alocação dos recursos públicos.

A planilha detalhada contendo os tipos de veículos, quantitativos estimados e respectivos valores referenciais compõem anexo específico deste Estudo Técnico Preliminar.

.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento preliminar de mercado evidencia que há ampla oferta de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de veículos, capazes de atender às diversas tipologias demandadas pela Administração Pública, tais como automóveis de passeio, vans, caminhonetes, veículos utilitários, caminhões e demais categorias necessárias ao suporte das atividades administrativas e operacionais do Município.

As empresas atuantes no mercado apresentam capacidade técnica, operacional e logística para disponibilização contínua de veículos, com manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de falhas ou indisponibilidade e atendimento às condições contratuais usualmente exigidas pela Administração Pública. O serviço de locação de veículos é amplamente utilizado por entes públicos das três esferas de governo, encontrando-se maduro e consolidado no mercado, com padrões técnicos bem definidos, o que permite a

comparação objetiva de propostas, com base em critérios como tipo de veículo, capacidade, ano de fabricação, regime de uso, valor mensal e condições de manutenção.

O mercado dispõe, ainda, de fornecedores aptos a atender tanto demandas permanentes quanto necessidades específicas ou sazonais, assegurando flexibilidade operacional e possibilidade de adequação da frota às reais necessidades da Administração, sem a imposição de custos permanentes decorrentes da aquisição de veículos próprios.

Dessa forma, constata-se que o mercado oferece soluções amplamente viáveis, competitivas e adequadas para a prestação do serviço de locação de veículos, garantindo disponibilidade, diversidade de tipologias, condições regulares de concorrência e possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública no futuro procedimento licitatório.

QUANTIDADE A SER CONTRATADA/ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As quantidades de veículos a serem contratadas foram dimensionadas pela Administração Municipal com base em critérios técnicos e operacionais, considerando o histórico de utilização de veículos pelas Secretarias Municipais, a análise das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelo Município, a insuficiência da frota própria para atendimento integral das demandas existentes e a necessidade de disponibilização simultânea de diferentes tipologias de veículos para o adequado suporte às ações públicas. A definição dos quantitativos levou em consideração, ainda, a natureza contínua das atividades administrativas e operacionais, bem como a necessidade de garantir disponibilidade mínima de frota para evitar interrupções, atrasos ou prejuízos à execução dos serviços públicos, sem incorrer em superdimensionamento da contratação, em observância aos princípios da economicidade e do planejamento. A planilha detalhada contendo cada tipo de veículo, sua unidade de medida, quantitativo estimado, valor mensal de referência e custo total estimado para o período de doze meses encontra-se anexa a este Estudo Técnico Preliminar, compondo o conjunto de informações indispensáveis ao adequado planejamento da contratação.

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratações públicas similares firmadas por outros entes da Administração Pública, bem como em valores praticados no mercado para serviços equivalentes de locação de veículos, conforme documentação comprobatória anexa.

O valor global estimado da contratação, para fins de planejamento orçamentário e análise de vantajosidade, corresponde a **R\$ 2.584.120,08 (dois milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, cento e vinte reais e oito centavos)**, conforme planilha de pesquisa de preços que integra este Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter referencial e instrumental, destinando-se à definição dos parâmetros de aceitabilidade e à adequada previsão da despesa pública, podendo ser ajustado na fase licitatória em razão de atualização da pesquisa de mercado, refinamento técnico das especificações ou adequação dos quantitativos, sem prejuízo dos princípios da legalidade, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa.

A definição das quantidades e do valor estimado busca assegurar o atendimento integral das demandas administrativas e operacionais do Município, evitando tanto a insuficiência de veículos, que comprometeria a continuidade dos serviços públicos, quanto o superdimensionamento da contratação, que acarretaria custos desnecessários à Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução considerada mais adequada para atender à necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de veículos, mediante processo licitatório, uma vez que a demanda é contínua, recorrente e essencial ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI.

A locação de veículos possibilita à Administração dispor de frota adequada às necessidades reais de cada Secretaria Municipal, com flexibilidade para atendimento de diferentes tipologias veiculares, sem a necessidade de aquisição de bens permanentes, o que evita a imobilização de recursos públicos e reduz custos relacionados à depreciação, manutenção, seguros e gestão patrimonial.

A solução adotada permite melhor planejamento orçamentário e operacional, assegurando previsibilidade das despesas, continuidade dos serviços públicos e mitigação de riscos decorrentes da indisponibilidade de frota própria. Além disso, trata-se de serviço amplamente ofertado no mercado, com especificações técnicas padronizadas, o que favorece a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Os veículos deverão ser disponibilizados de forma contínua, conforme quantitativos, tipologias e condições estabelecidas no Termo de Referência, atendendo às demandas das Secretarias Municipais e ao cronograma de utilização definido pela Administração.

A solução contempla, ainda:

- definição objetiva das especificações técnicas dos veículos a serem locados;
- disponibilização contínua da frota durante a vigência contratual;
- manutenção preventiva e corretiva dos veículos, quando prevista;
- substituição imediata de veículos em caso de falha, avaria ou indisponibilidade;
- mecanismos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual por fiscal designado;
- garantia de regularidade documental e conformidade legal dos veículos durante toda a vigência do contrato.

Dessa forma, a contratação do serviço de locação de veículos representa a solução técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal, assegurando o adequado suporte às atividades institucionais, a continuidade dos serviços públicos e a otimização da utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser estruturada por item, considerando que os veículos a serem locados apresentam tipologias distintas, com características técnicas específicas, finalidades operacionais diversas e possibilidade de atendimento por fornecedores especializados diferentes, não havendo interdependência técnica que justifique a contratação de forma global.

O parcelamento por item permite que a Administração contrate cada categoria de veículo de acordo com sua necessidade específica, tais como automóveis de passeio, vans, caminhonetes, veículos utilitários, caminhão-pipa e demais tipologias previstas, assegurando maior adequação da frota às demandas das Secretarias Municipais.

Tal estruturação contribui para:

– ampliação da competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de empresas especializadas em determinadas categorias de veículos; – obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, com potencial redução de custos; – mitigação de riscos operacionais, evitando dependência de um único fornecedor para toda a frota; – maior eficiência na gestão contratual, permitindo controle individualizado por tipo de veículo.

Além disso, a natureza do objeto exige que a disponibilização dos veículos ocorra de forma contínua ao longo do período contratual, conforme as necessidades administrativas e operacionais do Município, não se tratando de fornecimento pontual ou concentrado em um único momento.

Dessa forma, o parcelamento da contratação por item revela-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo ao interesse público, assegurando maior economicidade, flexibilidade na gestão da frota e regularidade na prestação dos serviços públicos, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução da contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

1. Garantia de suporte logístico contínuo às Secretarias Municipais

Assegurar a disponibilidade regular de veículos para atender às atividades administrativas, operacionais e institucionais do Município, evitando interrupções, atrasos ou prejuízos à execução dos serviços públicos.

2. Continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos

Proporcionar meios adequados de transporte para o deslocamento de servidores, equipes técnicas e gestores, bem como para o apoio às ações de campo, fiscalizações, vistorias, atendimentos externos e execução de programas públicos.

3. Otimização da utilização dos recursos públicos

Viabilizar o atendimento das demandas institucionais sem a necessidade de aquisição de frota própria, reduzindo custos com depreciação, manutenção, seguros, licenciamento e gestão patrimonial, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

4. Flexibilidade operacional e adequação da frota às necessidades reais

Permitir o ajuste da quantidade e da tipologia dos veículos às demandas específicas de cada Secretaria Municipal, garantindo maior racionalidade no uso da frota e melhor planejamento das atividades administrativas.

5. Melhoria do planejamento e do controle da frota utilizada

Estabelecer mecanismos claros de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, assegurando a conformidade dos veículos, a regularidade documental e o cumprimento das obrigações contratuais.

6. Redução de riscos operacionais

Mitigar riscos relacionados à indisponibilidade de veículos, falhas mecânicas, atrasos ou descontinuidade do suporte logístico, por meio de cláusulas contratuais de substituição imediata e fiscalização permanente.

7. Alinhamento aos princípios da Administração Pública

Assegurar que a contratação atenda aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para o adequado funcionamento da Administração Municipal.

Dessa forma, o conjunto de resultados pretendidos evidencia os benefícios da contratação para a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a adequada alocação dos recursos públicos disponíveis.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para viabilizar a contratação do serviço de locação de veículos destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI, deverão ser adotadas as seguintes providências prévias pela Administração Municipal:

1. Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Formalizar a necessidade da contratação, as alternativas avaliadas, os critérios técnicos adotados e as justificativas que fundamentam a escolha da solução de locação de veículos.

2. Definição das especificações técnicas dos veículos

A equipe técnica deverá elaborar a descrição detalhada de cada tipologia de veículo a ser locado, incluindo características mínimas exigidas, capacidade, ano máximo de fabricação, condições de uso, regime de disponibilização, responsabilidades de manutenção e demais requisitos técnicos aplicáveis.

3. Levantamento de mercado e identificação de fornecedores

Realizar levantamento junto ao mercado para identificar empresas aptas à prestação do serviço de locação de veículos, avaliando a capacidade operacional, padrões praticados e condições usuais de atendimento.

4. Realização da pesquisa de preços

Proceder à pesquisa formal de preços, conforme a legislação aplicável, utilizando fontes idôneas, tais como contratações públicas similares realizadas por outros entes, bases oficiais de dados e cotações compatíveis com o objeto.

5. Definição da forma de execução do serviço

Estabelecer que a prestação do serviço ocorrerá de forma contínua, durante a vigência contratual, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observando os quantitativos, tipologias e condições estabelecidas.

6. Elaboração do Termo de Referência

Com base no Estudo Técnico Preliminar, elaborar o Termo de Referência contendo, no mínimo:

- Especificações técnicas dos veículos;
- Quantitativos estimados;
- Condições de disponibilização e substituição;
- Responsabilidades da contratada e da contratante;
- Critérios de fiscalização e acompanhamento;
- Penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

7. Submissão dos documentos à análise jurídica e administrativa

Submeter o Termo de Referência, a minuta do edital e demais documentos à análise dos setores competentes, para verificação de conformidade legal e administrativa.

8. Programação orçamentária

Assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a contratação durante o período previsto, observadas as normas de planejamento e execução orçamentária.

9. Planejamento e deflagração do processo licitatório

Após a consolidação dos documentos e autorizações necessárias, iniciar a fase externa do procedimento licitatório, em conformidade com os trâmites legais e regulamentação vigente.

Essas providências asseguram a conformidade da contratação com a legislação aplicável e garantem a execução adequada, regular e eficiente do serviço de locação de veículos no âmbito da Administração Municipal.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviço de locação de veículos destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cajueiro da Praia/PI.

Embora existam outras contratações que possam contribuir de forma indireta para a execução das atividades administrativas — tais como aquisição de combustíveis, — tais objetos possuem natureza distinta, finalidades próprias e processos de contratação independentes.

Essas contratações acessórias não apresentam interdependência técnica, operacional ou jurídica que condicione ou inviabilize a execução do serviço de locação de veículos de forma autônoma, uma vez que a disponibilização da frota locada independe da existência simultânea desses outros contratos.

Cada contratação correlata segue planejamento específico, cronograma próprio e fontes orçamentárias compatíveis com seu respectivo objeto, não configurando dependência direta ou obrigatória para a execução do serviço ora estudado.

Dessa forma, conclui-se que não há contratações formalmente correlatas ou interdependentes que condicionem, impeçam ou comprometam a realização da presente contratação de locação de veículos, podendo esta ser executada de maneira independente e regular.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação do serviço de **locação de veículos** deve observar as normas ambientais aplicáveis à circulação, operação e manutenção de veículos automotores, com o objetivo de minimizar impactos ambientais e assegurar o uso responsável dos recursos naturais no âmbito da Administração Pública.

Os principais aspectos ambientais relacionados à contratação são:

1. Emissões atmosféricas e consumo de combustíveis

A utilização de veículos automotores implica emissão de gases poluentes e consumo de combustíveis fósseis. Tais impactos são inerentes à atividade, devendo ser mitigados mediante a exigência de veículos em bom estado de conservação, com manutenção preventiva regular e conformidade com os padrões legais de emissão veicular.

2. Manutenção e geração de resíduos automotivos

As atividades de manutenção preventiva e corretiva podem gerar resíduos como óleos lubrificantes, filtros, pneus e demais componentes automotivos. A contratada deverá realizar o manejo, armazenamento e destinação final desses resíduos de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

3. Condições adequadas de operação e conservação dos veículos

A disponibilização de veículos em condições adequadas de funcionamento contribui para a redução de falhas mecânicas, vazamentos e desperdícios, minimizando impactos ambientais decorrentes do uso inadequado ou da má conservação da frota.

4. Incentivo à adoção de boas práticas ambientais

Sempre que possível e tecnicamente viável, poderão ser adotadas medidas que incentivem a utilização de veículos com melhor desempenho ambiental, maior eficiência energética ou menor nível de emissões, sem prejuízo ao atendimento das necessidades operacionais da Administração.

Considerando tais aspectos, conclui-se que, **desde que observadas as normas ambientais e as boas práticas de operação e manutenção veicular**, não há impactos ambientais significativos decorrentes da contratação, sendo os impactos existentes inerentes à prestação do serviço de locação de veículos e passíveis de mitigação por meio de adequada gestão contratual e fiscalização.

MAPA DE RISCO

risco	dano/ consequência	probabilidade (1 a 5)	impacto (1 a 5)	classificação. (ref. matriz)	ação preventiva
Atraso na disponibilização dos veículos	Comprometimento das atividades administrativas e operacionais, atrasos na execução de serviços públicos e prejuízo à continuidade das ações institucionais	3	5	alto	– definição clara dos prazos de disponibilização no Termo de Referência; – cláusula contratual com penalidades por atraso; – acompanhamento prévio pela fiscalização
Disponibilização de veículos fora das especificações técnicas	Uso inadequado da frota, riscos à segurança, necessidade de substituição e prejuízo à execução dos serviços	3	5	alto	– especificações técnicas objetivas no TR; – vistoria prévia e periódica dos veículos; – exigência de substituição imediata
Indisponibilidade de veículos por falha mecânica ou	Paralisação temporária de atividades	3	4	médio	– exigência de manutenção preventiva e corretiva;

manutenção inadequada	administrativas e operacionais				– cláusula de substituição imediata; – controle da regularidade da frota
Descumprimento contratual pela empresa locadora	Interrupção do serviço, necessidade de rescisão ou contratação emergencial	2	5	médio	– pesquisa de mercado ampla e atualizada; – análise rigorosa da habilitação; – previsão de sanções contratuais
Irregularidade documental dos veículos ou da empresa	Impedimento legal de utilização da frota, aplicação de sanções e riscos à Administração	2	4	médio	– exigência de documentação válida durante toda a vigência; – fiscalização contínua; – cláusula de suspensão e substituição
Divergência entre quantitativo contratado e demanda real	Ociosidade de veículos ou insuficiência de frota, com impacto financeiro ou operacional	3	3	médio	– estimativa baseada em histórico e demanda projetada; – possibilidade de ajustes contratuais legais; – acompanhamento periódico da utilização

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise das necessidades da Administração Municipal, das características técnicas do objeto, das soluções disponíveis no mercado e dos riscos envolvidos, conclui-se que a contratação do serviço de locação de veículos é plenamente viável, necessária e de relevante interesse público para o Município de Cajueiro da Praia/PI.

As atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais possuem natureza contínua e demandam, de forma permanente, meios adequados de transporte para deslocamento de servidores, execução de ações de campo, realização de vistorias, fiscalizações, atendimentos externos e apoio à implementação de políticas públicas. A insuficiência da frota própria, aliada aos elevados custos de aquisição e manutenção de veículos, reforça a necessidade de adoção de solução alternativa que assegure eficiência e economicidade.

A locação de veículos apresenta-se como solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo à Administração dispor de frota compatível com suas necessidades reais, com flexibilidade operacional, previsibilidade orçamentária e mitigação de riscos relacionados à gestão patrimonial e à indisponibilidade de veículos.

O levantamento de mercado evidencia a existência de ampla oferta de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de veículos, aptas a atender às exigências técnicas, operacionais e contratuais da Administração Pública, assegurando competitividade e condições favoráveis para a seleção da proposta mais vantajosa.

A análise dos riscos identificados neste Estudo Técnico Preliminar demonstra que, mediante a adoção das medidas preventivas e dos mecanismos de controle previstos, a contratação apresenta grau de risco controlável, sendo possível mitigar adequadamente eventuais ocorrências de atraso, indisponibilidade de veículos ou descumprimento contratual, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Diante do exposto, declara-se VIÁVEL a contratação proposta, recomendando-se o prosseguimento do processo, com a elaboração do Termo de Referência e a deflagração do procedimento licitatório correspondente, em conformidade com o planejamento definido pela Administração Municipal e com a legislação vigente.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2026.01.02.01.XXX MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI, ORIUNDO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01 PROCESSO ADM Nº 2026.01.02.01.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI – BASE LEGAL: LEI 14.133/21 E DECRETO Nº 11.462/23.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 01.612.620/0001-44, com sede na Rua Principal, S/N, Bairro Centro, CEP: 64.222-000, Cajueiro da Praia/PI, neste ato representado pelo Secretário(a) de XXXXXXXXXXXX, senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Cajueiro da Praia/PI, denominado de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 2026.01.02.01, processo administrativo nº 2026.01.02.01-PE, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, especificado no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	QTD DE MESES	V. MENSAL POR VEICULO	VALOR TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA DOZE MESES
01	<u>VAN / 16 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VAN 16 LUGARES - VEICULO TIPO VAN, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE TRANSPORTAR 16 PASSAGEIROS, MOVIDA A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	3	12			
02	<u>VAN / 7 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR NO MÍNIMO 7 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	3	12			
03	<u>AUTOMÓVEL POPULAR:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 5 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	10	12			
04	<u>CAMINHÃO PIPA:</u> ESPECIFICAÇÃO: CAMINHÃO, MOVIDO A DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR NO MÍNIMO 6.000 LITROS DE ÁGUA, EQUIPADO COM TANQUE DE AÇO E BOMBA HIDRÁULICA, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR	UNIDADE	2	12			

	CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO						
05	PICK-UP SUV: ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO CAMIONETE, 7 LUGARES, CARROCERIA FECHADA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	1	12			
06	CAMIONETA: ESPECIFICAÇÃO: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A GASOLINA/ÁLCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02 (DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, MOTORIZAÇÃO POTENCIA MÍNIMA 1000 CC, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATADA. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	2	12			
07	VEICULO TIPO BAU: ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO BAÚ COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TONELADA, MOVIDA A COM DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS. OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	1	12			
08	CAMIONETE 2 PASSAGEIROS: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02(DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	1	12			
09	VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE: ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE, CABINE DUPLA,	UNIDADE	1	12			

CARROCERIA ABERTA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO, MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.						
--	--	--	--	--	--	--

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, conforme artigo 84 da Lei 14.133, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. Conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 019, DE 01 DE JULHO DE 2025, no caso de aditivo de prorrogação de prazo de vigência contratual da ata de registro de preços, os quantitativos renovam-se automaticamente, retornando assim, as quantidades licitadas inicialmente.

5.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.5. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Cajueiro da Praia/PI, XX de XXXXX de 2026.

CONTRATANTE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CONTRATADA XXXXXXXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF – XXXXXXXXXXXX
Testemunhas:	
Nome: CPF:	Nome: CPF:

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 2026.01.02.01.XXX MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI ORIUNDO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01, PROCESSO ADM Nº 2026.01.02.01-PE.

Contrato de prestação de serviço Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cajueiro Da Praia/PI e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência – Base Legal: Lei 14.133/21.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 01.612.620/0001-44, com sede na Rua Principal, S/N, Bairro Centro, CEP: 64.222-000, Cajueiro da Praia/PI, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxxxxxxxxxxxx, senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Cajueiro da Praia/PI, denominado de **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no Logradouro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei nº 14.133/21, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01**, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

DO OBJETO CONTRATUAL

O presente procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01** tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA/PI**, atendendo as especificações e disposições do Termo de Referência e demais anexos. O presente contrato decorre do procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01**, aplicando se todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 14.133/21, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Este Termo de Contrato vincula-se ao procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, obrigando a **CONTRATADA** ao prestação dos serviços oriundos do objeto deste contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O presente contrato tem sua vigência até o dia xx de xxxxxxxx de 2025, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21.

Pela prestação dos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com prestação dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.

O valor do presente contrato, perfaz o montante global de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	QTD DE MESES	V. MENSAL POR VEICULO	VALOR TOTAL MENSAL	V. TOTAL PARA DOZE MESES
01	<u>VAN / 16 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VAN 16 LUGARES - VEICULO TIPO VAN, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE TRANSPORTAR 16 PASSAGEIROS, MOVIDA A DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	3	12			
02	<u>VAN / 7 LUGARES:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR NO MÍNIMO 7 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	3	12			
03	<u>AUTOMÓVEL POPULAR:</u> ESPECIFICAÇÃO: VEICULO PASSEIO - VEICULO TIPO AUTOMÓVEL, MOVIDO A GASOLINA / ALCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 5 PASSAGEIROS, POTENCIA MÍNIMA DE 1.000CC, COM AR CONDICIONADO, QUE TENHA NO MÁXIMO 10 (DEZ) ANOS DE USO E QUE ESTEJA EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO	UNIDADE	10	12			
04	<u>CAMINHÃO PIPA:</u> ESPECIFICAÇÃO: CAMINHÃO, MOVIDO A DIESEL, COM CAPACIDADE DE	UNIDADE	2	12			

	TRANSPORTAR NO MÍNIMO 6.000 LITROS DE ÁGUA, EQUIPADO COM TANQUE DE AÇO E BOMBA HIDRÁULICA, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO						
05	PICK-UP SUV: ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO CAMIONETE, 7 LUGARES, CARROCERIA FECHADA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRACÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	1	12			
06	CAMIONETA: ESPECIFICAÇÃO: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A GASOLINA/ÁLCOOL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02 (DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, MOTORIZAÇÃO POTENCIA MÍNIMA 1000 CC, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATADA. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	2	12			
07	VEICULO TIPO BAU: ESPECIFICAÇÃO: VEÍCULO TIPO BAÚ COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TONELADA, MOVIDA A COM DIESEL, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO	UNIDADE	1	12			
08	CAMIONETE 2 PASSAGEIROS: CAMINHONETA TIPO PICK-UP, MOVIDA A DIESEL, COM CAPACIDADE DE TRANSPORTAR 02(DOIS) PASSAGEIROS, COM 02(DUAS) PORTAS, CABINE SIMPLES, QUE ESTEJAM EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A	UNIDADE	1	12			

	DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO. FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO						
09	VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE: ESPECIFICAÇÃO: VEICULO TIPO PICK-UP CAMIONETE, CABINE DUPLA, CARROCERIA ABERTA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, CÂMBIO AUTOMÁTICO, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, ARCONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: ATÉ 10(DEZ) ANOS DE USO, MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL. KM LIVRE, MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	1	12			

Os pagamentos serão efetuados de acordo com o prestação dos serviços e aceitação dos mesmos, depois da realização das aferições.

A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal dos serviços discriminados, devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

- Se os serviços não estiverem em conformidade com as especificações estipuladas;
- Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;
- Na falta de qualquer documento aqui exigido ou documentos com irregularidades, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pelo Município, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente entregues e atestados;

O Município de Cajueiro da Praia/PI pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: xxxxxxxx.
PROJETO ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
FONTE DE RECURSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
ELEMNTNO DE DESPESA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

A **CONTRATANTE** fiscalizará o prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, através de servidor indicado pelo Município de Cajueiro da Praia/PI.

A **CONTRATADA**, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Termo de Referência que correspondam à fiel execução do Contrato. Independentemente de os serviços terem sido, a priori, aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, materiais/serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

FISCAL DO CONTRATO
XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX
DO REAJUSTE
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.
DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
DO RECEBIMENTO DO OBJETO
O recebimento do objeto será nos moldes do Art.140 da Lei 14.133/21. O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE; Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE; Responsabilizar-se pela prestação de serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros; Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento; Remover logo após o recebimento da comunicação escrita, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data do protocolo do recebimento, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência; Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA; Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste termo de referência;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão composta por servidor (es) especialmente designado (s);
Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
Atestar a prestação dos serviços, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os serviços que não esteja (m) de acordo com as exigências expostas neste instrumento, por meio de notificação à CONTRATADA;
Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato em relação aos serviços especificado neste Termo de Referência;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DOS CASOS DE RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos art. 137 Lei nº 14.133/21.
O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 14.133/21, art. 138 I, II, III.
Para a rescisão unilateral, a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).

- Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21.

DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos art. 124, inciso I e art. 138, inciso I, II, III.

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente. A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

DAS VEDAÇÕES

É vedado à **CONTRATADA**:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução do prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Aplicam-se ao presente contrato, os documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

Termo de Referência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.02.01** e seus Anexos.

Proposta da Contratada.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 14.133/21, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Os casos de omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda execução contratual compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme previsto art. 92, inciso XVI.	
DO FORO	
Fica eleito o Foro da Comarca de Luís Correia/PI, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato. Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.	
CAJUEIRO DA PRAIA/PI, xxxx DE xxxxxxxx DE 2026.	
_____ CONTRATANTE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Secretário de xxxxxxxxxxxxxx	_____ CONTRATADA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CPF: nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
Testemunhas: _____	_____