

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Saúde.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

2.1. Abertura de Processo Licitatório visando futura e eventual contratação na **Modalidade de Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preços** para contratação de empresa especializada para **Aquisição de Veículos** em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2.4. O prazo de vigência para cumprimento integral das obrigações contratuais é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Lei nº 14.133/21.

2.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.7. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de veículos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a necessidade de ampliar e qualificar a mobilidade das equipes técnicas e administrativas no desenvolvimento de suas atividades.

2.8. Os veículos são imprescindíveis para garantir a execução de ações da Atenção Básica em saúde, com deslocamentos tanto na área urbana quanto rural, permitindo a realização de visitas domiciliares a pacientes, acompanhamento de tratamentos e transporte intermunicipal e interestadual de usuários em situação de vulnerabilidade. Além disso, há a necessidade de atendimento ao Programa Saúde do Trabalhador, que desempenha papel estratégico na Vigilância em Saúde, incluindo inspeções em áreas de difícil acesso, capacitações, treinamentos e transporte de equipamentos essenciais para o cumprimento das atribuições do programa.

3. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

3.1. Tendo em vista que o item do objeto ultrapassará o valor de R\$ 80.000,00, não se vislumbra a viabilidade de adoção de cota reservada nem de exclusividade para

microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Ressalta-se, ainda, que o objeto não se refere a bem ou serviço divisível, tratando-se de fornecimento único e padronizado, o que inviabiliza a divisão em lotes que permitiriam a reserva de 25% para contratação de ME/EPP.

3.2. Não obstante, permanecem assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, conforme será reproduzido no edital, tais como preferência de contratação em caso de empate, prazos diferenciados para regularização fiscal e tratamento favorecido.

3.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E Nº DA COTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VEICULO HATCH 70cv Deverá ser novo (zero quilometro - sem uso anterior); Por veículo novo, “zero quilômetro” entende-se os automóveis/veículos (geral) antes de seu registro e licenciamento, vendidos por concessionária autorizada pelo fabricante ou, diretamente, pelo próprio fabricante (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN); Deverão possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito; Deverá ser entregue com 1º emplacamento/licenciamento incluso e realizado diretamente em nome deste órgão não sendo aceito transferência de propriedade de veículo já emplacado; Descrição mínima do objeto: Veiculo tipo “HATCH” 0 km; na cor: branca; com ano de fabricação/modelo de no mínimo 2024/2025; a ser fornecido por um concessionário autorizado ou pelo próprio fabricante do veículo com 1º	UN	03	81.460,00	244.380,00

	emplacamento/licenciamento incluso e realizado diretamente em nome deste órgão não sendo aceito transferência de propriedade de veículo já emplacado; contendo no mínimo os seguintes itens: 04 portas laterais; motor com potência mínima de 70cv na gasolina; Flex, movido à (gasolina/álcool) ; injeção eletrônica; tanque de combustível com capacidade mínima de 47 litros; transmissão manual ou automática com no mínimo 5 marchas à frente e 1 à ré; freios dianteiros a disco ou a tambor e traseiros a disco ou a tambor; retrovisores externos nos dois lados do veículo; capacidade do bagageiro de no mínimo 200 litros; rodas de aço ou liga leve de no mínimo aro 14"; equipado com: Ar condicionado; Sensor de temperatura externa; Volante com regulagem de altura; direção hidráulica ou elétrica; protetor de cárter; tapetes de borracha, Sistema de áudio AM/FM, função MP3, entrada USB, Bluetooth®;.Sistema de monitoramento de veículo, com licença de uso para controle de pátio e monitoramento de veículos, permitindo a gestão das informações de entrada e saída dos veículos no pátio desta				
--	---	--	--	--	--

	prefeitura e demais secretarias; o sistema deve ser 100% web e deve possuir controle de acesso através de perfil de usuários para acesso aos módulos e funcionalidades; o sistema deve armazenar as informações do veículo como chassis, placa, cor, modelo, condutor e localização para consulta sempre que necessário; o sistema deve permitir o monitoramento, localização e acesso às informações do veículo online, pela internet, 24 horas por dia, 7 dias por semana em tempo real; deve efetuar o rastreamento do veículo via módulo GPS, com fornecimento do equipamento com chip de dados ativado, instalado no veículo e funcionando plenamente, devendo ser compacto e sigiloso, possuir bateria própria, possuir antena interna; o sistema deve permitir o cadastro e a identificação do condutor do veículo, e o seu histórico de movimentações (entradas e saídas); deve permitir o cadastro dos condutores com a validade da sua carteira de habilitação; deve possibilitar a identificação de status de devolução dos veículos de forma centralizada, permitindo que o gestor da frota				
--	--	--	--	--	--

	consiga visualizar se todos os veículos foram efetivamente devolvidos ao final do expediente, garantia mínima de 3 anos ou 100.000 (cem mil) km, o que primeiro ocorrer e demais equipamentos de séries e os exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito				
2	VEÍCULO PICAPE 2.8 CABINE DUPLA DIESEL 4P Deverá ser novo (zero quilometro - sem uso anterior); Por veículo novo, “zero quilômetro” entende-se os automóveis/veículos (geral) antes de seu registro e licenciamento, vendidos por concessionária autorizada pelo fabricante ou, diretamente, pelo próprio fabricante (Deliberação nº 64/2008 CONTRAN); Deverão possuir todos os itens obrigatórios conforme a Legislação vigente e o Código Nacional de Trânsito; Em obediência a Lei Ferrari nº 6.729/1979 e Convênio ICMS nº 64/2006, é obrigatório que, para veículos zero quilometro, a Nota Fiscal seja emitida pelo fabricante ou concessionaria autorizada diretamente ao órgão adquirente; Descrição mínima do objeto: VEÍCULO TIPO CAMIONETE “PICAPE”, 0 km,	UN	01	262.750,00	262.750,00

	com capacidade para 05 pessoas, incluindo o motorista, com 04 portas e 01 porta malas, cor branca, com ano de fabricação e modelo no mínimo 2024/2025, a ser fornecido com 1º emplacamento/licenciamento incluso e realizado diretamente em nome deste órgão não sendo aceito transferência de propriedade de veículo já emplacado, com as características mínimas: ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica, motor a partir de 2.8, Diesel; alimentação de injeção eletrônica; potência mínima de 204 cv, torque mínimo de 42,8Kgfm; transmissão manual ou automática com no mínimo 6 marchas à frente e 1 à ré, tração 4X4; Rodas/Pneus: rodas de aço estampado ou de liga de alumínio, com pneus radiais mínimos aro 16"; tanque de combustível mínimo 70 litros; capacidade de carga de no mínimo 1.000 Kg; protetor de cárter; tapetes de borracha; retrovisores externos com regulagem interna mecânica ou elétrica; mínimo 2 (dois) apoios de cabeça dos bancos traseiros; mínimo vidros elétricos dianteiros, 06 airbags; travas elétricos nas portas dianteiras e				
--	--	--	--	--	--

	traseiras e alarme antifurto, Sistema de freios com ABS, Sistema de áudio AM/FM, função MP3, entrada USB, Bluetooth®; trava elétrica na tampa traseira. Sistema de monitoramento de veículo, com licença de uso para controle de pátio e monitoramento de veículos, permitindo a gestão das informações de entrada e saída dos veículos no pátio desta prefeitura e demais secretarias; o sistema deve ser 100% web e deve possuir controle de acesso através de perfil de usuários para acesso aos módulos e funcionalidades; o sistema deve armazenar as informações do veículo como chassi, placa, cor, modelo, condutor e localização para consulta sempre que necessário; o sistema deve permitir o monitoramento, localização e acesso às informações do veículo online, pela internet, 24 horas por dia, 7 dias por semana em tempo real; deve efetuar o rastreamento do veículo via módulo GPS, com fornecimento do equipamento com chip de dados ativado, instalado no veículo e funcionando plenamente, devendo ser compacto e sigiloso, possuir bateria própria, possuir				
--	---	--	--	--	--

	antena interna; o sistema deve permitir o cadastro e a identificação do condutor do veículo, e o seu histórico de movimentações (entradas e saídas); deve permitir o cadastro dos condutores com a validade da sua carteira de habilitação; deve possibilitar a identificação de status de devolução dos veículos de forma centralizada, permitindo que o gestor da frota consiga visualizar se todos os veículos foram efetivamente devolvidos ao final do expediente, garantia mínima de 3 anos ou 100.000 (cem mil) km, o que primeiro ocorrer e demais equipamentos de séries e os exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito.				
TOTAL					R\$ 507.130,00

Cotação: 07256/26

3.3. Da (in)aplicabilidade da quantidade mínima a ser cotada por proposta (Artigo 82, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021):

3.3.1 A fixação de quantitativo mínimo obrigatório em licitações configura medida restritiva e desproporcional, violando os princípios da competitividade e da isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal. Essa exigência reduz a participação de pequenas e médias empresas, contrariando a jurisprudência do TCU (Acórdãos 436/2021 e 793/2022) e de Tribunais de Contas Estaduais, que reconhecem a necessidade de preservar a flexibilidade e a economicidade do Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.3.2 O SRP tem como finalidade estabelecer parâmetros de preços e quantidades estimadas, permitindo contratações ágeis, econômicas e ajustadas à demanda real, sem obrigatoriedade de retirada mínima. A imposição de cotação mínima fixa gera custos adicionais de estoque e logística, amplia o prazo de contratação e afronta o dever constitucional de eficiência.

3.3.3 Além disso, o inciso II do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 apresenta vícios de técnica legislativa e ambiguidade, já corrigidos pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, que passou a permitir a definição de quantidade mínima apenas quando devidamente justificada.

No caso em análise — aquisição de veículos automotores —, como os itens já possuem quantitativos máximos definidos, a previsão de quantidade mínima não se mostra razoável e poderia elevar o preço final ou restringir a competitividade.

3.3.4 Dessa forma, o Setor de Estudos Técnicos Preliminares conclui que não deve ser exigida quantidade mínima por proposta, recomendando que o edital explicita tal condição para garantir ampla concorrência, adequada formação de preços e melhor custo-benefício à Administração Pública.

3.4. Da (in)aplicabilidade de preços diferenciados (Artigo 82, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021):

3.4.1 O art. 82, III, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a previsão de preços diferenciados no Sistema de Registro de Preços, desde que haja justificativa baseada em peculiaridades do fornecimento ou execução. Contudo, a análise do caso concreto demonstra que não se verificam as hipóteses previstas em lei: a entrega ocorrerá em único local (Patrimônio), não há exigências específicas de acondicionamento, inexistem critérios de divisão em lotes e não foram identificadas particularidades que justifiquem tratamento excepcional.

3.4.2 Dessa forma, as condições de fornecimento se mostram homogêneas, não havendo fundamento para adoção de preços diferenciados. Sua aplicação, neste contexto, implicaria afronta aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade que regem a contratação pública.

3.5. Da admissão ou não da limitação voluntária de proposta (Art. 82, inciso IV)

3.5.1 Embora o art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 admita a fixação de quantidade mínima voluntária por proposta, sua aplicação não é recomendada no presente caso. As quantidades máximas já foram definidas com base em estudos técnicos que refletem as reais necessidades da Administração, e a imposição de um quantitativo mínimo poderia comprometer a efetividade da contratação e dificultar a gestão da ata de registro de preços.

3.5.2 Tal limitação também contrariaria a lógica de flexibilidade e fracionamento própria do Sistema de Registro de Preços, restringindo desnecessariamente a competitividade. Assim, recomenda-se vedar a estipulação de quantidade mínima voluntária, a fim de preservar a economicidade, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa. Ressalta-se que essa vedação não restringe a participação dos licitantes, mas garante o uso pleno da ata e a observância do interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de veículos encontra respaldo na Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023, que estabelece diretrizes para o fortalecimento da Atenção Primária e para a estruturação da rede de serviços de saúde, reconhecendo a importância da logística e do transporte adequado como elementos fundamentais para assegurar a universalidade e integralidade do atendimento.

4.2. A aquisição dos veículos se justifica não apenas pela ausência de meios de transporte adequados para atender às necessidades atuais e futuras, mas também pela busca da otimização da gestão pública, com racionalização de custos e maior eficiência na entrega dos serviços à população. Trata-se de medida alinhada aos objetivos estratégicos do município, no sentido de promover um desenvolvimento sustentável, inclusivo e equitativo, garantindo que todas as áreas, especialmente as mais isoladas, recebam atenção e recursos compatíveis às suas necessidades.

4.3. Item 01 – Veículo Hatch 70cv

A necessidade desse tipo de veículo foi estimada em razão das seguintes demandas:

- Apoio às **Unidades de Saúde**, possibilitando a realização de visitas domiciliares pelas equipes formadas por enfermeira e médico generalista, garantindo o acompanhamento de pacientes em suas residências;
- Atendimento às atividades da **Equipe e-Multi**, composta por profissionais de diferentes especialidades (arte educador, assistente social, fisioterapeuta, nutricionista, psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo e médicos especialistas), que desenvolvem trabalho colaborativo com a Atenção Primária em Saúde, levando cuidados diversificados aos pacientes;
- Suporte às ações da **Coordenação da Atenção Básica**, especialmente em deslocamentos administrativos e de supervisão das atividades vinculadas à rede de Atenção Primária do município.

4.4. Item 02 – Veículo Picape 2.8 Cabine Dupla Diesel 4P

A escolha deste veículo foi justificada pela necessidade de atendimento às demandas da **Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT)**, tendo em vista que:

- O programa desenvolve ações de capacitações e treinamentos, que frequentemente requerem transporte de equipamentos específicos;

- São realizadas inspeções e atividades técnicas em áreas rurais e de difícil acesso, o que exige um veículo robusto, com maior capacidade de carga e adequado às condições adversas de deslocamento;
- A VISAT atua na intervenção dos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde da população trabalhadora, visando sua eliminação, atenuação ou controle. O desenvolvimento dessas ações está vinculado ao cumprimento de metas estipuladas pelo **CEREST/SES - Centros de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) vinculados à Secretaria de Estado de Saúde (SES)**, cujo atendimento garante o repasse estadual de recursos para a manutenção do programa, o que reforça a importância de um transporte eficiente e adequado.

4.5. Diante do exposto, a metodologia da estimativa baseou-se na análise da rotina operacional de cada setor, das atribuições institucionais, das metas pactuadas e da necessidade de garantir condições seguras e adequadas de deslocamento, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO: (artigo 17 §2º da Lei Federal n. 14.133/2021).

5.1. A utilização da forma eletrônica no presente Pregão se justifica tendo em vista que a Lei Federal n. 14.133/2021 prevê, no §2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, e, ainda inserido no canal do município. Se justifica ainda pela necessidade da contratação da aquisição do objeto pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5.2 O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Há argumentações de diversos órgãos de controles interno e externo no sentido de que o pregão eletrônico acarreta redução significativa de preços em razão de atrair mais fornecedores, que não precisam arcar com custos de deslocamento apenas para participar dos certames licitatórios.

5.3 De fato, o formato eletrônico do pregão, em algumas situações, é preferível ao presencial por uma série de fatores, entre os quais o incentivo ao aumento da competitividade do certame e a dificuldade imposta ao conluio de potenciais licitantes. O aumento de competitividade pode decorrer, dentre outros fatores, da redução dos custos

para participação na licitação, pois a oferta de propostas em certames licitatórios presenciais impõe uma série de gastos e dificuldades para os licitantes sediados em outras localidades.

5.4 Assim, o uso do pregão eletrônico tem o condão de prestigiar, em particular, constitucional da isonomia, bem como privilegiar a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.5 Ressalta-se, que o objeto do referido processo é considerado bem comum, pois, seu padrão de qualidade pode ser definido por especificações usuais de mercado, conforme preconiza o disposto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal de Licitações.

5.6. O principal objetivo do SRP é possibilitar que a Administração Pública adquira bens ou contrate serviços de forma planejada, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra. O registro de preços é realizado para atender necessidades futuras, com base na previsão de consumo durante o período de vigência da data de registro de preços. e também, que o certame seja realizado através do SRP – Sistema de Registro de Preços.

5.7. De acordo com o Decreto de nº 11.462/23, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.8. Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

5.9. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. A matéria esta disciplina pelo art. 86 da Lei nº 14133/21:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

5.10. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto nº 11.462/23, que regulamenta os artigos 82 a 86 da NLLC, preconiza:

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 1º O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

5.11. Corroborando, cita-se também que a NLLC no art. 86, § 1º dispõe que § 1º O procedimento do IRP será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante e o Decreto Municipal n.º 9.375/2023, em seu Art. 4º, §2º:

Art. 4º (...)

§2º O procedimento previsto no artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

5.12. Assim, em razão da finalidade do procedimento de Intenção de Registro de Preços é perfeitamente cabível o seu afastamento quando o Órgão for o único contratante. Como o uso será de uso exclusivo das Secretarias Municipais de Ponta Porã, o Órgão será o único contratante como objeto intencionado de aquisição de Materiais periféricos.

5.13. Diante do exposto, a Prefeitura de Ponta Porã/MS optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta Administração a qualidade de órgão gerenciador. Conforme a literalidade do decreto do seguinte dispositivo legal do Decreto Municipal n.º 9.942/2024, em seu Art. 4º, 1º:

§1º. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público ou intenção de registro de preços para, nos termos do Decreto, possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias corridos, a participação de órgão ou entidades do Município de Ponta Porã, na respectiva ata, determinando a estimativa total de quantidades da contratação.

5.14. Portanto, diante do exposto, justifica-se a dispensa da Intenção de Registro de Preços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Assim como demonstrado no item 9 do Estudo Técnico Preliminar dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

- Solução 1 – Aquisição de Veículo em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde..
- Solução 2 – Locação de Veículo em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. Em observância ao disposto no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, considerando como

opções a **locação** e a **aquisição** de veículo para uso contínuo pelas equipes da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 Ao se considerar as alternativas disponíveis no mercado — aquisição ou locação de veículo — verifica-se que a aquisição se mostra mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A aquisição implica a transferência definitiva do bem ao patrimônio da Administração Pública, permitindo uso contínuo enquanto o veículo mantiver condições adequadas de funcionamento. Essa alternativa proporciona maior autonomia no planejamento do uso, na manutenção e na disponibilidade, além de representar um investimento que gera economia a médio e longo prazo.

6.4 A locação, embora possa representar uma solução temporária, implicaria custos recorrentes e, em geral, mais elevados ao longo do tempo, sem que ao final o Município conte com o bem incorporado ao seu patrimônio. Além disso, a depender da modalidade contratada, a locação pode limitar a autonomia da administração quanto ao uso, disponibilidade e manutenção do veículo, o que impacta diretamente na continuidade dos serviços.

6.5 Outro fator relevante é que a aquisição permite maior controle sobre a manutenção e conservação do veículo, possibilitando a gestão direta dos ativos públicos e garantindo a disponibilidade imediata para o atendimento das ações de vigilância, inclusive em situações emergenciais ou de alta demanda, como surtos epidemiológicos ou ações intersetoriais.

6.6 Dessa forma, observa-se que a aquisição está em consonância com os princípios da **economicidade, eficiência e interesse público**, assegurando melhor aproveitamento dos recursos financeiros, maior autonomia operacional e a incorporação do bem ao patrimônio público municipal. Dessa forma, a **aquisição do veículo se configura como a alternativa mais vantajosa para a Administração**.

6.7 Ademais, considerando os critérios de sustentabilidade exigidos pela Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), destaca-se que a aquisição direta do veículo permitirá ao Município aplicar práticas sustentáveis durante todo o ciclo de vida do bem. Isso inclui a realização de manutenções preventivas regulares, a substituição de peças com descarte ambientalmente adequado e, ao final da vida útil, a destinação correta do veículo, conforme normas ambientais vigentes. Assim, além da economicidade e eficiência, a aquisição possibilita maior controle ambiental e aderência às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

- O objeto será solicitado pela secretaria demandante através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

7.2 Do Prazo para início:

- O prazo para início será após a publicação da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.3 Do local e prazo de Entrega:

- A entrega do veículo devidamente documentado e emplacado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- A entrega será realizada, em dias uteis, das 07:00 às 11:00, no setor de **Patrimônio, Rua Guarujá – 206 – Bairro Jardim Coimbra**, quando do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, encaminhadas via e-mail predefinido.

7.4. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido:
 - O item será recebido **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste processo.
 - O item será recebido **definitivamente** no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade/quantidade do item e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. A fiscalização observará critérios objetivos de conformidade técnica, devendo ser atestada a compatibilidade do veículo entregue com o modelo especificado, a funcionalidade em ambiente de teste e a integridade física dos componentes.

7.4.2 A contratada será responsável pela substituição no prazo de até 30 (trinta) dias do item rejeitado, sem ônus adicional para a Administração, devendo os prazos de substituição ser compatíveis com o cronograma contratual.

7.5 DO PRAZO PARA PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos itens fornecidos e dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) A comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT).

7.5.2 Justifica-se a não obrigatoriedade de apresentação da **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**:

7.5.3 Por se tratar de aquisição de itens, não caberia a exigência do aludido documento fiscal, pois sua conveniência estaria ligada à prestação de serviço, nas quais incidiria o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.5.4 Diante disso, foram exigidas Certidões de Regularidade das Fazendas Federal (PIS, COFINS) e Estadual (ICMS), uma vez que tais tributos são devidos pelas empresas que atuam no ramo de atividade objeto do presente escrutínio, garantindo assim a conformidade fiscal dos participantes da licitação.

7.5.5 Não obstante, é de amplo conhecimento que a legislação pertinente estabelece requisitos específicos para a condução de processos licitatórios, visando garantir a transparência, a competitividade e a legalidade nas contratações públicas.

7.6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.6.1. O objeto será solicitado pela Secretaria demandante sempre de acordo com a necessidade por meio de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento;

7.6.2. O veículo deverá fornecido deverá ser zero quilômetro, esteja em perfeito estado de conservação e funcionamento, e seja entregue com todos os itens obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), incluindo manual do proprietário, chave reserva e equipamentos de segurança de 1º qualidade, em perfeito estado de conservação;

7.6.3. O Fornecedor deve cumprir as datas de entrega criteriosamente, sob pena de notificação e posterior multa e penalização;

7.6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.6.5 Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para entrega, qualquer fato superveniente que possa impossibilitar o cumprimento do prazo, devidamente fundamentado e comprovado;

7.6.6 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas incidentes na execução da Ata de Registro de Preços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantias e demais custos operacionais;

7.6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.6.8 Providenciar a entrega do veículo com toda a documentação regularizada emitidas pelo Detran/MS, incluindo emplacamento, licenciamento, nota fiscal emitida em nome do órgão contratante e garantia mínima de 03 (três) anos ou 100.000 (cem mil) km;

7.6.9 Disponibilizar atendimento pós-venda com assistência técnica autorizada no território nacional e, preferencialmente, no próprio município ou região próxima, para garantir manutenção e suporte durante o período de garantia;

7.6.10 Realizar a entrega do veículo no endereço indicado pela Administração Pública Municipal, com todos os custos de transporte, seguro e logística sob responsabilidade exclusiva da contratada;

7.6.11 Compreende-se a manutenção preventiva, para os fins a que se destina, aquela destinada a recompor os veículos e equipamentos em virtude do desgaste apresentado ao longo do período da garantia, incluindo a reposição de peças e ajustes no veículo;

7.6.12 Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os vícios apresentados pelo veículo, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias, a ser realizada sem qualquer ônus adicional para a contratante;

7.6.13 As peças utilizadas para manutenção dos equipamentos em caso de defeito de fábrica, durante o período de garantia serão totalmente por conta da Empresa Contratada. Exceto as que forem consideradas danificadas por desgaste natural, que serão adquiridas pela Contratante.

7.7. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.7.1. A Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, prevê expressamente a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços. Em seu artigo 84, a norma dispõe que, desde que comprovado o interesse da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na ata, é admitida a prorrogação por igual período de até 1 (um) ano.

7.7.2 No mesmo sentido, o Decreto Municipal n.º 9.375, de 30 de janeiro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, trouxe a devida previsibilidade para a prorrogação da vigência das atas, alinhando-se às diretrizes da legislação federal. Vejamos:

Lei Federal n.º 14.133/2021:

(...)

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

(...)

Decreto Municipal n.º 9.375/2023:

(...)

Art. 12. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

(...)

7.7.3 A prorrogação poderá ocorrer mediante a comprovação de vantajosidade econômica e da indispensabilidade dos serviços/produtos. Além disso, é obrigatória a justificativa documentada no processo administrativo, indicando as razões que demandam a prorrogação e sua relação com a execução do objeto inicial.

7.7.4 Na remota possibilidade de prorrogação, o reajuste será aplicado com base na variação anual do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, considerando o índice do segundo mês anterior ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

8.4. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Carlos Eduardo Hilgert	030.497.161.85	1086-0

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

NOME:	CPF	MATRÍCULA Nº:
Juliana Gomes Weckerlin	894.426.441-49	4490-2

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	CPF	MATRICULA Nº:
Fiscal titular: Gabriel Douglas Araujo Mendes	033.797.661-94	5796-2
Fiscal Suplente: Edson da Silva Miguel	784.477.981-24	636-1

8.5. DO GESTOR

8.5.1. Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

8.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços;

8.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

8.5.4. Acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

8.5.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão da Ata de Registro de Preços;

8.5.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da Ata de Registro de Preços;

8.5.7. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços;

8.5.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

8.5.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

8.5.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

8.5.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

8.5.12. Conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

8.5.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

8.5.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

- 8.5.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 8.5.16. Agendar e observar os prazos pactuados na Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;
- 8.5.17. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 8.5.18. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta NaAta de Registro de Preços;
- 8.5.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 8.5.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da Ata de Registro de Preços nos devidos processos;
- 8.5.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da Ata de Registro de Preços o que não se enquadram no inciso anterior.

8.6. DO FISCAL

- 8.6.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 8.6.2. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização da Ata de Registro de Preços;
- 8.6.3. Zelar pelo fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços sob sua fiscalização;
- 8.6.4. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da Ata de Registro de Preços e respectivas cláusulas contratuais;
- 8.6.5. Atestar formalmente a execução do objeto daAta de Registro de Preços, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- 8.6.6. Informar ao gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- 8.6.7. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 8.6.8. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização daAta de Registro de Preços;

8.6.9. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

8.6.10. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.6.11. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

8.6.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

9.1.1. O recebimento provisório se dará de modo sumário, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal da Ata de Registro de Preços para posterior conferência e verificação das especificações constante no Termo de Referência e proposta.

9.1.2. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.2 DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo e da entrega da nota fiscal acompanhada do respectivo relatório de entrega.

9.2.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada, somente após o recebimento definitivo dos equipamentos, atestado por servidor designado.

9.2.3. O recebimento provisório será efetuado com base na verificação física e documental dos itens entregues.

9.2.4. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante substituição dos itens ou apresentação de justificativa técnica aceita pela Administração.

9.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

9.3.3. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:

9.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

9.3.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

9.3.7. A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

10. ESTIMATIVA DO VALOR

10.1. Os preços unitários, foram obtidos pela média de preços com base na pesquisa realizada pela Divisão de Compras, utilizando-se de diversas fontes conforme determina a Legislação vigentes.

10.2 De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para aquisição é o montante de **R\$ 507.130,00** (quinhentos e sete mil cento e trinta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesas decorrente da aquisição da presente licitação correrá a cargo da Secretaria usuária da Ata de Registro de Preços, cujo Programa de Trabalho e Elemento de

Despesa constará nas respectivas notas de empenho, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão Orçamentário	Função Programática	Projeto	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha
10.01	10.301.0003	2.184	4.4.90.52	1.500.1002	485
10.01	10.301.0003	2.258	4.4.90.52	1.601.0000	540
10.01	10.302.0003	2.260	4.4.90.52	1.601.0000	592
10.01	10.305.0003	2.045	4.4.90.52	1.621.0000	627

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

12.2 DAS EXIGÊNCIAS

12.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Exigências de habilitação

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

12.2.3. Habilitação jurídica

12.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

12.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

12.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

12.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

12.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13. OBRIGAÇÕES

13.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.2. Fornecer o produto objeto deste termo, parceladamente e de forma continuada através de prévia solicitação, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

13.3. O Fornecedor deve possuir romaneios de entrega com descritivo do produto e quantidade exatos. Os romaneios deverão ser assinados pela pessoa responsável pelo recebimento em três vias, sendo que uma via deverá ficar no Patrimônio Central, uma via deverá ficar com o fornecedor e uma via deverá ser entregue nas secretarias.

13.4. Entregar os produtos nas quantidades e prazos estipulados;

13.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto ao Município de Ponta Porã;

13.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como:

salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do termo, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

13.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do objeto deste termo e mais as constantes da Proposta;

13.8. Apresentar juntamente com a nota fiscal referente à entrega dos materiais, Certidão Negativa de FGTS, Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União.

13.9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.9.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

13.9.2. Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

13.9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações descritas no Termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.9.4. Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução do objeto desta licitação, por intermédio do gestor;

13.9.5. Efetuar o pagamento do objeto nos termos da Ata de Registro de Preços mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

14. FRAUDE EM LICITAÇÃO (Art. 337-L. do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940).

14.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução da Ata de Registro de Preços:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

15. PENALIDADES APLICÁVEIS

15.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

15.3. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

15.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Ata de Registro de Preços para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã MS.

16. MULTA MORATÓRIA

16.1. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, a qual deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Moratória de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitado a 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

16.2. Transcorrido o prazo de recolhimento da multa será procedida à atualização monetária do montante devido com base no I.P.C.A do período;

16.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

16.4. Diante da indicação do art. 92 inciso V da Lei 14.133/2021 e da ausência de previsão de atualização monetária sobre a parcela devida ao fornecedor, a ser paga pela administração.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

18.1. Considerando a aquisição de veículos para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, é essencial analisar os possíveis impactos ambientais relacionados à utilização desse bem. A reflexão sobre esses aspectos reforça a adoção de práticas mais sustentáveis e alinhadas à legislação ambiental vigente e aos compromissos de responsabilidade socioambiental assumidos pela administração pública.

18.2 Em consonância com os princípios estabelecidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outras normativas correlatas, a aquisição de veículos impõe a necessidade de avaliar fatores como a emissão de gases poluentes, o consumo de combustíveis fósseis e a gestão dos resíduos gerados pela manutenção veicular. A escolha de modelos que atendam a padrões mais rigorosos de eficiência energética e menor emissão de CO₂ contribui para a mitigação dos impactos ambientais e para a promoção de uma frota pública mais sustentável, com planejamento de rotas, direção econômica e, sempre que possível, a compensação ambiental por meio de apoio a projetos de reflorestamento.

18.3 Outro ponto relevante diz respeito à poluição sonora, especialmente em áreas urbanas sensíveis. Veículos em operação podem contribuir significativamente para o aumento dos níveis de ruído, afetando a qualidade de vida da população. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a realização de manutenções periódicas que assegurem o bom funcionamento do sistema de escapamento e demais componentes que influenciam no nível de ruído emitido. Além disso, a definição de rotas e horários que evitem períodos de maior tráfego pode contribuir para a redução da emissão sonora em regiões de maior vulnerabilidade.

18.4 Adicionalmente, é fundamental prever mecanismos de controle e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a utilização dos veículos, como óleos lubrificantes, pneus, baterias e outros componentes que, se descartados de forma incorreta, podem causar sérios danos ao meio ambiente e à saúde pública. A implementação de rotinas de manutenção preventiva e o acompanhamento técnico especializado fortalecem a responsabilidade ambiental da gestão pública, demonstrando o comprometimento institucional com a sustentabilidade e com a proteção dos recursos naturais ao longo de todo o ciclo de vida útil do bem adquirido.

18.5 A implementação de rotinas de manutenção preventiva e o acompanhamento técnico especializado fortalecem a responsabilidade ambiental da gestão pública, demonstrando o comprometimento institucional com a sustentabilidade e com a proteção dos recursos naturais ao longo de todo o ciclo de vida útil do bem adquirido.

Ponta Porã-MS, 23 de Outubro de 2025

Daniel Lima Kayatt
Secretário Municipal de Saúde

