



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 004/2026 – SELCO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 – SMAD.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SMAD, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 006/2026 de 05/01/2026), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 – SMAD, objetivando a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços de mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR.

O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de ABRIL de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 166/2026 de 05/03/2026.

ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: Às 10:00h do dia 24/04/2026. – Horário local.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonfim/RR – Sala da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos – SELCO
Endereço: Rua João Lopes Magalhães, 185, Centro – Bonfim/RR.

1. DO OBJETO:

Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços de mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR, através de licitação, modalidade Pregão Presencial - SRP, e **com inversão de fases**, menor preço por Lote Único,

1.1 Fundamentação Legal: O processo observar a inversão de fase conforme § 1º, art. 17 da Lei Federal n.º 14.133/2021, com aplicação subsidiária da legislação municipal, seguido da fase de habilitação, e, após o término, abertura do envelope de proposta de preços, mediante atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos

1.2 A licitação será POR LOTE ÚNICO, conforme constante do Termo de Referência.

Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.1.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.2 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;

2.2.3 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;

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



2.2.5 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;

2.2.6 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;

2.2.7 O disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2 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.

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

2.2.9 - As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO conforme no edital, e no envelope Nº 2 PROPOSTA DE PREÇOS. A documentação comprobatória da habilitação e proposta solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026 - SELCO. PROCESSO Nº 094/2026 – SMAD. Data e hora da abertura: 24/04/2026 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026 - SELCO. PROCESSO Nº 094/2026 – SMAD. Data e hora da abertura: 24/04/2026 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:
--	--

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

3.1 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.

3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.

3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos – SELCO da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

4.4 Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

4.5 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.



4.6 A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo V).

4.7 Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.9. Garantia de Proposta, nos termos do Art. 58, § 1º, Lei 14.133/2021 e (§1º do art. 96, da Lei 14.133/2021), devendo os licitantes, quando do credenciamento, e como condição para tanto, no momento da apresentação dos envelopes, comprovar o recolhimento de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação.

4.10. A garantia 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.

4.11. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.12. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei federal nº 14.133/2021.

4.13. O representante da licitante que não se credenciar perante o Agente de Contratação ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” ou “PROPOSTA DE PREÇOS” relativos a este Pregão Presencial - SRP. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.14 A exigência de garantia da proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para contratação, visa demonstrar que o licitante possui lastro econômico-financeiro para participar do certame. Sua exigência da pré-habilitação, configura condição para participação, sem a qual o licitante não será admitido a continuar no certame.

4.15. ABERTURA DOS ENVELOPES: Apresentar os envelopes separados e lacrados, os quais deverão conter, respectivamente, a “DOCUMENTAÇÃO” (envelope nº 01) e a “PROPOSTA” (envelope nº 02), inserindo, na parte externa, o número do edital, modalidade, nome da empresa, data e hora da realização do certame.

4.16. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação (Pregoeira) da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM-RR.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

5.1.1 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

5.1.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.1.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

5.2 Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.3.1 Da Capacidade Jurídica (art. 66 da Lei Nº 14.133/2021):

a) Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Registro comercial em caso de empresa individual;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;

g) Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.

5.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e



abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;

b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;

d) Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea "a");

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011;

5.5 Da Documentação específica:

5.5.1. A CONTRATADA deverá declarar que possui em suas dependências no mínimo os seguintes equipamentos:

01 - Elevacar;

02 - Torno mecânico;

03 - Laboratório de bombas injetoras;

04 - Loja de Autopeças;

05 - Retífica de bloco do motor;

06 - Retífica de virabrequim.

5.5.2. A comissão de contratação, poderá solicitar da equipe técnica do Município, para visita em loco, com objetivo de atestar a veracidade das informações.

5.6 - Qualificação Técnica Operacional.

5.6.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto deste certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público, privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, de itens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, acompanhado de nota fiscal respectiva ao fornecimento que comprove a execução do mesmo.

5.6.1.1. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

5.6.2. Deverá ser apresentado ainda os seguintes documentos:

a) Licença Ambiental de Operação (LAO) expedida pelo órgão ambiental competente (estadual ou municipal), em observância à Resolução CONAMA nº 237/1997, até que seja plenamente regulamentada a Lei nº 15.190/2026 (Lei Geral do Licenciamento Ambiental);

b) Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal (CTF/APP), emitido pelo IBAMA, conforme a Instrução Normativa nº 13/2021, que regulamenta a inscrição obrigatória de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais, o que inclui oficinas mecânicas.

c) Laudo de Vistoria do Corpo dos Bombeiros

5.7 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (Noventa dias contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; Os licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados em órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (Três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) 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;



b.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad SG =$$

Ativo Total

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Passivo Circulante}} \quad LC =$$

Ativo Circulante Passivo Circulante

b.3.1) Assim, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores.

b.4) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (Dez por cento) do valor da proposta inicial.

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, válida.

5.8 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade, ou documentação de comprovação de dispensa de alvará;

b) Declarações (conforme modelo Anexo IV).

b) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

5.9 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

5.9.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

5.9.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

5.9.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 60 (Sessenta) dias a partir da data de emissão.

5.9.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.9.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

5.9.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

5.9.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMENTOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

5.9.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que observado o item anterior.

5.9.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

5.9.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



5.9.11 Da exigência do patrimônio líquido. entendemos que a exigência do eventual complemento referente ao patrimônio líquido mínimo, sob o percentual de 10% referente ao item 5.7. “b-4”, é a mais adequada para demonstrar ser a Contratada tem capacidade econômica e estrutura mínima suficiente para executar o contrato nos termos exigidos pela Administração, evitando assim que empresas em essas condições possam vencer a licitação. Nesse sentido, tal exigência servirá para demonstrar que a Contratada detém condições de arcar com todos os custos que virão da execução do contrato, desde as despesas com recursos humanos, logística e transporte para a execução dos serviços. Salientamos ainda que o percentual está inserido no limite estabelecido no art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, bem como é o mais adequado em razão da natureza e importância do objeto.

5.9.12 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

6.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em 01 (Uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- e) Prazo de entrega.

6.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.3 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

7.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE Único**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

7.3 Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor.

7.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

7.5 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.

7.7 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.8 Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

7.9 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento das propostas.

7.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.



7.12 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC N° 123, art. 44, § 2º).

7.13 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (Cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC N° 123, art. 45, § 3º).

7.14 Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC N° 123, art. 45, inc. III).

7.15 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC N° 123, art. 45, inc. II).

8. – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

8.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 Contiver vícios insanáveis;

8.2.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.1 A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:

8.3.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,

8.3.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.4.1 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (Oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.4.2 Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.4.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4.4 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 com, no mínimo, 24 (Vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 A licitante declarada vencedora deverá no prazo de 02 (Dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

9. – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

9.1 Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei N° 14.133/2021.

9.1.1 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 N° 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (Três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.1 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.2 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei N° 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 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.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



9.6 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.

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

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

9.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.10 Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

10. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeira), caso não haja interposição de recurso e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

11. – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.

11.1 Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

11.2 Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

12. – DO PAGAMENTO.

12.1 Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

Unidades Orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Trânsito;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Infraestrutura;

Secretaria Municipal de Agricultura.

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

13. - DO VALOR ESTIMADO.

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.941.666,66 (Dois Milhões, novecentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária, Termo de Referência e do ETP deste Processo.

14. – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

15. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

16. – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

16.1 Conforme condições contidas no Termo de Referência.

17. - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL - SRP.

17.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviços manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários do Município de Bonfim pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Termo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.



Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

17.2 DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2.2 - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

17.2.3 - Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

17.2.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

17.2.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração – SMAD.

17.2.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.2.7 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis contados da convocação.

17.2.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual, ordem de compra e ordem de execução de serviços.

17.3 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.3.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

17.3.2 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.3.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Bonfim/RR, convocará os demais proponentes, na ordem de classificação.

17.4 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

17.4.4 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

17.4.5 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4.6 - A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

17.4.7 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



17.5 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.5.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

17.5.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.5.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17.6 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

17.6.1 Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.6.2 - Após verificado se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, a autoridade competente convocará os licitantes, para no prazo de 24h manifestar interesse em aderir o Cadastro de Reserva.

17.6.3 – A SELCO informará aos licitantes com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado;

17.6.4 - Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e registrar sua intenção de participar do Cadastro de Reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

17.6.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.6.6 - Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.6.7 - A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assinar a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado.

17.6.8 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

17.6.9 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

17.7 DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

17.7.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

17.7.2 - A Pregoeira procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

17.7.3 - A convocação para apresentação dos documentos e proposta de preços será realizada através de Ofício, para o e-mail indicado na proposta de preços.

17.7.4 - O prazo para envio dos documentos de habilitação e proposta de preços atualizados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do Ofício.

17.7.5 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

17.7.6 - Após verificados os documentos, será realizada ata de deliberação, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.8 - Após a publicação da ata de deliberação, será emitida nova Ata de Registro de Preços.

18. DAS FASES DO CERTAME

18.1 Nos termos do § 1º art. 17 da Lei 14.133/2021, o processo de licitação observará as seguintes fases, em sequências:

I - Preparatória

II – Divulgação do edital

III – Habilitação

IV – Apresentação de proposta e lances;

V – Julgamento

VI – Recursal

VII - homologação

18.2 A inversão das fases se justifica para trazer economicidade praticidade para administração pública, bem como evitar habilitação de empresas que não tenha qualificação técnica necessária para o cumprimento do objeto, pois nem sempre comparecem no certame empresas competentes, com qualificação técnica ou documentação regular para participar dos certames.

18.3 Além de evitar empresas “aventureiras”, no processo licitatório com habilitação antes das propostas classifica realmente as empresas em conformidade com o objeto do certame. A Inversão das fases não traz nenhum prejuízo para a administração pública ou para os licitantes.



19 – JUSTIFICATIVA DA INVERSÃO DE FASES (INCISO V, ART. 17, §1º, DA LEI FEDERAL 14.133/21).

19.1 A inversão das fases em licitações (habilitação antes do julgamento das propostas) é justificada por motivos de **eficiência, economia e celeridade**, permitindo otimizar o processo ao evitar a análise de documentos de empresas que não seriam competitivas. O principal benefício é que a administração só precisa analisar a documentação dos licitantes mais bem classificados, evitando perda de tempo e recursos em empresas cujas propostas não seriam vantajosas ou não atenderiam ao objeto. Essa prática está amparada pela Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de inversão, desde que devidamente justificada no edital. É evidente que nos últimos tempos, diversas empresas sem expertise vêm maculando os certames, baixando os preços de forma aleatória, e ainda sem capacidade técnica anterior, sem o conhecimento de mercado, o que acaba protelando os processos, resultando em desistências de lances habituais.

20- DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.3 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 contra é evidente que nos últimos tempos, diversas empresas sem expertise vem maculando os certames, baixando os preços de forma aleatória, e ainda sem capacidade técnica anterior, sem o conhecimento de mercado, o que acaba protelando os processos, resultando em desistências de lances habituais.

20.4 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 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.

20.6 É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.7 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 Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

20.8 A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

20.9 Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

20.10 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.12 Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.14 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

20.15 Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

20.16 Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

20.17 O Edital e seus Anexos NÃO estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail selcobonfim@gmail.com.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



21 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

- 21.1 – Anexo I – Termo de Referência
- 21.2 – Anexo II – Planilha Orçamentária de Estimativa de Custos;
- 21.3 – Anexo III – Minuta Contratual.
- 21.4 – Anexo IV – Modelos de Declarações;
- 21.5 – Anexo V – Modelo da Proposta de Preços;
- 21.6 – Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preço;

Bonfim/RR, em 07 de abril de 2026.

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ART. 6º, XXIII, DA LEI Nº 14.133/21

PROCESSO Nº 094/2026 – SMAD.

1. DO OBJETO:

1.1. O Registro de Preços – SRP, para Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços de mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR, através de licitação, modalidade Pregão Presencial, e com inversão de fases, menor preço por Lote Único.

1.1 Os serviços de manutenção de veículos, pesados e maquinários a ser contratado se enquadra como serviço continuado, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração Geral, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.2 INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

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

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

2 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços prestados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias e as peças deverão ser originais ou similares e ter garantia de fábrica, observada a periodicidade determinada pelo fabricante.

2.2 Os quantitativos que se pretendem realizar o registro de preços serão destinados a manutenção dos veículos automotores utilitários, pesados e maquinários das seguintes secretarias.

2.2.1 Secretaria Municipal de Trânsito;

2.2.2 Secretaria Municipal de Administração;

2.2.3 Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.2.4 Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2.2.5 Secretaria Municipal de Agricultura.

Lote Único - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários

2.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação nos meios de comunicação oficiais, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser prorrogado pelo prazo máximo decenal, consoante o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Inicialmente, convém salientar que a legalidade dos atos é um critério para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma célere e eficiente sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz-se crucial a contratação proposta neste Termo de Referência.

3.2 A manutenção dos veículos e máquinas pertencentes à frota do Município de Bonfim-RR é de suma importância para as pretensões desta Administração Pública, sendo uma das maneiras de se evitar acidentes ou imprevistos, contribuindo ainda para manter todos os seus componentes funcionando perfeitamente, atendendo de modo satisfatório para o desempenho regular de todas as atividades cotidianas empreendidas, primando sempre pelo interesse público.



3.3 Enfatiza-se ainda que a execução destes préstimos promoverá o aumento da vida útil dos bens, já que diversas peças e regulagens fazem a diferença no desempenho, precisando ser substituídas ou ajustadas com o decorrer do tempo, concorrendo para minimizar gastos com combustível e demais expensas com os veículos e máquinas desta municipalidade.

3.4 O agrupamento dos itens em lotes neste certame se demonstra técnica e economicamente viável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não tendo a finalidade de reduzir o seu caráter competitivo, objetivando tão somente promover a gerência segura, celeridade, economia de escala e eficiência na fiscalização da contratação firmada, atingindo ainda a sua finalidade, que é a de atender a contento as necessidades desta Administração Pública.

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

6.1.3. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante os processos de transporte e armazenamento dos mesmos;

6.1.4. Os produtos utilizados deverão, sempre que couber, serem oriundos de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam produzidos a partir de matéria-prima renovável.

6.1.5. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

6.2. Localização

6.2.1. A empresa a ser contratada deverá estar localizada na área do Município de Bonfim ou num raio de 140km (cento e quarenta quilômetros) a partir da Sede da Prefeitura Municipal de Bonfim, considerando que a presente licitação trata de serviço de caráter continuado, que exige certo imediatismo nos processos de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças nos bens (veículos automotores utilitários, pesados e maquinários) desta municipalidade, a fim de possibilitar o devido prosseguimento do serviço público, já que a interrupção de diversas atividades causaria enormes prejuízos à Administração, como também economicidade, uma vez que uma oficina, loja de peças ou autorizada localizada mais próxima do município concorrerá para um menor dispêndio de recursos e deslocamentos, influenciando consideravelmente na proposta da(s) licitante(s) interessada(s) em participar do referido certame.

6.3. CONSÓRCIO

6.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços de sanitização de ambientes de prédios da Prefeitura Municipal, logo, uma só empresa é capaz de executar o lote do objeto da contratação.

6.3.2. *O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.*

6.4. Subcontratação

6.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. Garantia da contratação

6.5.1. Não será exigida garantia contratual



7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam o restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos bens a serem mantidos, mediante substituição de peças que se apresentarem desgastadas, defeituosas ou ainda pela execução de regulagens e ajustes necessários.

7.1.2 Contratada deverá fornecer a Contratante, após o término dos serviços, laudo técnico explicitando os préstimos executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução dos problemas encontrados no aparato mantido.

7.1.3 A prestação dos serviços não promoverá a geração de nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.1.4 A relação dos bens estabelecidos neste artefato poderá ser acrescida devido a incorporação de novos bens ou subtraída por ocasião da retirada de qualquer destes, independente do motivo, não concorrendo para qualquer tipo de reajuste nos valores pactuados.

7.1.5 A critério da Contratante, a Contratada poderá fornecer peças para eventuais reparos de pequena monta a serem realizados por pessoal próprio e nas próprias instalações da Administração, sem contratação de mão-de-obra. Nestes moldes, a Contratada se obriga a aplicar o mesmo desconto percentual sobre as tabelas oficiais das montadoras constantes da proposta vencedora.

7.1.6 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do Contrato, em conformidade com os prazos estabelecidos neste artefato e no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.7 No momento da devolução do veículo ou maquinário, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Garantia, através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

7.1.8 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, providenciar a devida correção e/ou substituição de peça, complemento e acessório, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.1.9 Os serviços serão executados na oficina da Contratada, ou, excepcionalmente, nas dependências da Contratante, desde que devidamente justificado.

7.1.10 Os serviços deverão ser executados, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da Contratada, visto se tratar de patrimônio público, sendo necessário mantê-los livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

7.1.11 A Contratada deverá disponibilizar número de contato telefônico para chamadas diretas fora do horário normal de expediente para o Gestor do Contrato, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.1.12 Os serviços solicitados pelo Gestor do Contrato deverão ser executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra e na tabela oficial de preços de peças e acessórios novos, genuínos ou originais, emitida pelo fabricante dos bens constantes do presente Termo de Referência.

7.1.13 Realizado o serviço e/ou fornecimento de peças, a Contratada emitirá Relatório de Assistência Técnica, discriminando todas as falhas verificadas, dados relevantes, itens revisados, consertados, substituídos, período de início do atendimento do bem que apresentou falha e os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

7.1.14 A Contratada obrigatoriamente orientará o motorista/operador do bem e/ou seu(s) acompanhante(s) a retirar(em) seus pertences antes de se iniciar o serviço de socorro mecânico.

7.2 Manutenção preventiva

7.2.1 Compreende a sistemática de revisões regulares, com a finalidade de proporcionar melhores condições de desempenho do bem, no que condiz ao seu funcionamento, rendimento e segurança. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na paralisação da viatura ou em danos aos seus componentes e peças.

7.2.2 A referida manutenção se constituirá de revisões periódicas solicitadas pelo Gestor do Contrato, sempre que percorridos 10.000 km (dez mil quilômetros) nos casos de veículos automotores, e nas questões relacionadas as máquinas agrícolas após 300 (trezentas) horas trabalhadas por equipamento, a contar da última revisão realizada, segundo as diretrizes do manual do fabricante, incluindo a substituição de peças, componentes, acessórios, lubrificação, troca de óleo e fluidos ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante.

7.2.3 Manutenção corretiva

7.2.4 Consiste no conjunto de atividades que visa tornar operacional as motocicletas, veículos e maquinários ocasionalmente desativados ou com funcionamento precário em decorrência de defeitos e reparo de imperfeições apresentadas no sistema mecânico do veículo, tais como motor, bateria, radiador, freios, luzes, cintos de segurança, reparos de pneus (remendos) e câmara de ar, além de outros de mesma natureza.

7.2.5 A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do Gestor do Contrato, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas apresentadas no bem.

7.2.6 A manutenção corretiva será realizada de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h. Contudo, a Contratada deverá estar disponível para atendimentos de emergência, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.



7.3 Serviço de mecânica

7.4 Caracteriza-se pela desmontagem, retífica, reparo, montagem e ajuste de motores a combustão, de baixa e alta pressão, dos bens movidos a álcool, gasolina ou diesel, incluindo substituição de peças, como também pela reparação, substituição, montagem, ajustes de cubos de roda, rodas, pneus, carburadores, injetores de combustível mecânicos e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d' água, de combustível e outros, câmbio mecânico e/ou automático (caixa de mudança de marchas), reduções e ou trações 4x4, freios, embreagem, retentores, sistema de arrefecimento (radiadores), recuperação de esteiras e material rodante, troca de lâminas, cantos de lâminas, bicos escarificadores, pinos, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens diversas, amortecedores, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, troca preventiva de óleos lubrificantes e filtros diversos, compreendendo, assim, todos os serviços mecânicos e hidráulicos de veículos e maquinários oficiais do município.

7.5 Serviços de suspensão/direção

7.5.1 Consiste na revisão do sistema de suspensão, tal como molas, freios, tração, transmissão, alinhamento, balanceamento, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros, e ainda revisão do sistema de direção, tanto quanto aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros, de forma a garantir a segurança e a estabilidade do bem.

7.6 Dos serviços diversos:

- a) Troca de lonas de freios;
- b) Colocação de óleo;
- c) Sangria no sistema hidráulico de freios;
- d) Troca de reparo do cilindro mestre de freio;
- e) Troca de lonas de freio e borrachas dos cilindros;
- f) Regulagem de freios;
- g) Troca de tubo flexível de roda;
- h) Troca dos cabos do freio de mão;
- i) Troca do retentor da roda;
- j) Lixamento de chapas, com lixadeira orbital;
- k) Corte de chapas a frio, por arco voltaico;
- l) Soldagem de chapas com solda ponto, original do veículo;
- m) Limpeza, regulagem e teste dos bicos injetores;
- n) Troca da bomba de combustível;
- o) Troca de cabos de velas;
- p) Retirada e colocação de caixa de mudança para conserto de embreagem;
- q) Desmontagem de caixa de mudança e substituição;
- r) Troca de calço do motor;
- s) Troca de amortecedores;
- t) Alinhamento de direção;
- u) Balanceamento das rodas sem pesos;
- v) Desmontagem de caixa de direção para conserto;
- w) Lavagem e lubrificação de veículos;

7.7 Utilização de peças genuínas equivalem a peças que possuem a logomarca do fabricante na sua embalagem e foram homologadas/certificadas/garantidas pela montadora do bem, a qual recomenda a sua utilização como a mais adequada para a perfeita manutenção do mesmo, em virtude de terem sido produzidas segundo critério ou rigor tecnológico específico, ou ainda objeto de controle de qualidade no processo de fabricação.

7.8 A CONTRATADA deverá declarar que possui em suas depenicas no mínimo os seguintes equipamentos:

- 7.8.1 05 - Elevacar;
- 7.8.2 01 – Torno mecânico;
- 7.8.3 01 – Laboratório de bombas injetoras;
- 7.8.4 01 – Loja de Auto Peças;
- 7.8.5 01 – Retífica de bloco do motor;
- 7.8.6 01- Retifica de virabrequim.

8 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1 O objeto tem a **natureza de serviço comum**, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, sendo a mesma remunerada de acordo com os serviços executados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



8.2 Assim, entende-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários de forma continuada, por demanda, é uma ação que buscará homenagear o princípio da eficiência, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

8.3 Os serviços aqui pretendidos de natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

8.4 Será registrado preço para execução de serviços comuns de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários, conforme especificações e quantidade no anexo deste termo.

8.5 Os quantitativos constantes no anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.

9 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.

9.2. Encaminhar os veículos objeto da revisão ou manutenção.

9.3. Designar os servidores e o gestor que irão compor a comissão fiscalizadora da execução do contrato.

9.4. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça a sua confiança ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.5. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

9.6. Atestar o recebimento dos serviços contratados, notificando a CONTRATADA caso haja algum problema verificado.

9.7. Notificar a empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, caso não cumpra com o estabelecido.

9.9. Será adotado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento a todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência. A equipe técnica da CONTRATANTE emitirá, após a execução dos serviços prestados, um termo de Aceite do Serviço que representa a formalização da aprovação. Desta forma, o serviço será acompanhado pelos fiscais da CONTRATANTE que ficarão encarregados de atestar a execução dos serviços.

10 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2 Realizar avaliação das condições de conservação e viabilidade de manutenção de cada um dos veículos afetados pelo serviço;

10.3. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, proceder à execução de serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

10.4. Realizar os serviços de acordo com o Contrato, arcando com todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

10.5. Fornecer mão-de-obra especializada para manutenção da frota da CONTRATANTE.

10.6. Manter instalações (autopeças e oficina), dispondo de espaço físico coberto, fechado e piso de concreto para acomodação segura dos veículos, entre outros aparelhamentos necessários a execução do contrato.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato, bem como danos causados diretamente aos veículos enquanto estiverem sob a sua guarda.

10.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação e análise pela CONTRATANTE.

10.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto licitado.

10.10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração deste, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

10.11. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.12. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada por um servidor designado pela CONTRATANTE, com autoridade para exercer como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.13. Com relação às Peças e Acessórios, a CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação à fiscalização do contrato para acompanhamento deste, tais como: apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos.



10.14. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos, estas quando possível. Fica a critério exclusivo da fiscalização do contrato, a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas. No caso de a fiscalização do contrato não os retirar em até 05 (cinco) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a CONTRATADA ficará com o encargo de providenciar o descarte dos mesmos.

10.15. A CONTRATADA responderá pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, aos veículos e demais bens de propriedade da CONTRATANTE durante a execução do serviço, sendo-lhe antes garantida a defesa prévia de acordo com a legislação vigente.

10.16. A CONTRATADA deverá possuir espaço físico coberto disponível para acomodação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos veículos da frota da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:

- Totalmente pavimentada e cercada, com pelo menos 50 % (cinquenta por cento) de cobertura, sendo expressamente proibido o estacionamento das viaturas na via pública;
- Mínimo de 03 (três) elevadores eletromecânicos com capacidade para veículos de até 3.5 toneladas;
- Cabine e estufa para pintura, que permite pintar todos os tipos de veículo da frota.
- Estoque regulador de peças genuínas ou originais, para, no mínimo, o atendimento dos “serviços rápidos”;
- Equipamento de análise e aferição de gases poluentes, para veículos a gasolina, álcool e dies (Opacímetro), inclusive para veículos com catalisador;
- Equipamento de alinhamento computadorizado apto a emitir laudo técnico e equipamento de balanceamento.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 2.941.666,66 (Dois Milhões, novecentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

12 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEs e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

a) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração – SMAD. Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 04 0300 2005 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Município. Tipo de Empenho: No valor estimado.

b) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS. Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

c) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Trânsito.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

d) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Agricultura.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo

e) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo

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



14 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal do contrato comunicará à Secretaria, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

14.13. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.14. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.15. O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.16. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.17. O fiscal do contrato tomará providências para a 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.18. O fiscal do contrato comunicará à Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.19. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

15.1. LIQUIDAÇÃO

15.1.2. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.1.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.

15.1.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente



apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.1.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.1.6. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N° 14.133, de 2021.

15.1.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.1.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

15.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

15.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.2. PAGAMENTO:

15.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF.

15.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

15.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

15.2.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.2.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.2.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

15.3. REAJUSTE:

15.3.1. Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

15.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

15.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

15.3.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



16 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. - O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão NA Forma Presencial sob Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese da Lei Nº 14.133/2021.

16.1.2. O SRP é um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (Doze) meses.

16.1.3. - No Sistema de Registro de Preços – SRP a Administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

16.1.4. - Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços – SRP são:

- a) Redução de custos;
- b) Otimização dos procedimentos licitatórios;
- c) Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- d) Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- e) Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- f) Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

16.1.5. - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, e os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

16.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

16.2.1. A licitação será realizada em Lote único

16.2.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global.

16.2.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço, com gravação de vídeo e áudio.

16.2.4. Justificativa: A previsão está expressa no art. 176 da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

16.3 HABILITAÇÃO:

16.3.1. Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Fiscal, social e trabalhista;
- c) Econômico-financeira;
- d) Qualificação de capacidade Técnica;
- e) Outros documentos.



17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.
17.2. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Bonfim/RR, em 20 de fevereiro de 2026.

Alex Carvalho da Silva

Secretário Adjunto de Administração

Dalveny Ribeiro Richil

Secretária Municipal de Administração



ANEXO II

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Planilha de estimativa de custos de contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retifica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR.

LOTE UNICO – Serviços de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários

VEICULOS LEVES

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem/hora	5.000,00	R\$ 112,50	R\$ 562.500,00
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00	10%	R\$ 200.000,00

Valor total estimado – VEICULOS LEVES: R\$ 779.166,66 (setecentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais).

VEICULOS PESADOS

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem /hora	5.000,00	R\$ 152,50	R\$ 762.500,00
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00	10%	R\$ 200.000,00

Valor total estimado - VEICULOS PESADOS: R\$ 962.500,00 (novecentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais)

MAQUINÁRIOS

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homen/hora	5.000,00	R\$ 200,00	R\$ 1.000.000,00
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00	10%	R\$ 200.000,00

Valor total estimado – MAQUINARIOS: R\$ 1.200.000,00 (um milhão, duzentos mil reais).

Total geral estimado: **R\$ 2.941.666,66 (Dois Milhões, novecentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos.)**

Tipo de empenho: Empenho estimativo.

Bonfim/RR, em XX de XXXXXXXXX de 2026.

Alex Carvalho da Silva
Secretário Adjunto de Administração

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2026.
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 094/2026.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM/RR, E A EMPRESA -----, CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ: 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhães Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Romualdo Feitosa Silva, CPF: 897.XXX.242-XX, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em xx/xx/2026, em conformidade com o Processo Licitatório Nº 094/2026-SMAD, na modalidade Pregão Presencial Nº XXX/2026-SELCO, do Tipo Menor Preço por Lote ÚNICO, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1. – Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.

- 2.1. A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após emissão de Ordem de Serviço para execução dos serviços.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses consecutivos contados imediatamente a partir da assinatura do contrato firmado entre Contratante e Contratada.
- 2.3. Levando em conta que a manutenção de veículos e maquinários é considerada serviço contínuo, pois garante a disponibilidade da frota para execução das atividades essenciais da Administração, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da SMAD e demais secretarias participantes do processo, com as devidas justificas, nos casos previstos no Art. 107, incisos I, II e IV da Lei 14.133/21:
- I – quando houver previsão no edital e no contrato;
 - II – para serviços contínuos, por até 60 meses, prorrogáveis por mais 12 meses em caráter excepcional;
 - IV – em casos devidamente justificados pela Administração, observando o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS, REAJUSTE E DO PAGAMENTO.

- 3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxs) pelo Lote I - Único, e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.39.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.
- 3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:
- 3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.
- 3.5 – Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.
- 3.6 - Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 3.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.



3.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

3.9 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.10 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

3.11 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa\ SELIC/30) \times N] \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

a) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 04.0300.2005.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

b) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

c) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL – SMT.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

d) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SMA.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

e) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1 - O pagamento deverá ser efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças - SMF, em até 30 (trinta) dias úteis após a realização dos serviços.



CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO e PRAZO de EXECUÇÃO.

6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1.1 - Para início dos serviços deverá ser feito uma solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria de Administração - SMAD, dela devendo constar: a data de início, o local para a execução, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

6.1.2 - Os serviços do objeto serão de forma estimativa e continua durante todo o período de 12 (Doze) meses consecutivos, através de Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da Secretaria de Administração - SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

6.1.3 – Recebido a Ordem de Serviços, os mesmos deverão iniciar de forma, obedecendo ao prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços para realização e início dos serviços expedida pela Secretaria de Administração -SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, contendo a especificação, quantidade, local, com início logo após a assinatura do Contrato de realização de serviços firmado.

6.1.4 - Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.9 - A contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.1.10 - A prestação dos serviços contratados será realizada por execução direta, in loco, nas oficinas da empresa contratada ou em locais designados pela Administração Municipal, conforme a necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos utilitários, pesados e maquinários pertencentes ou locados pela Prefeitura Municipal de Bonfim/RR

6.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

6.2.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, que atestará a conformidade da entrega e a efetiva realização das manutenções;

O recebimento será formalizado mediante relatório técnico e nota fiscal, devidamente conferidos e aprovados pela fiscalização.

6.2.2 - Para os fins do disposto no subitem 6.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

6.2.3. - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.5. - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

6.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO.

6.3.1. No orçamento prévio deverá constar o prazo de garantia mínima conforme abaixo:

a) Os serviços e peças utilizados na manutenção preventiva ou corretiva no motor, caixa de velocidade, caixa de marcha e diferencial deverão ter garantia mínima de 180 (Cento e oitenta) dias ou 15.000 (Quinze mil) Km rodados, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último.

b) Para serviços de funilaria, pintura, capotaria e estofamento o prazo de garantia será de 12 (doze) meses;

c) Os demais serviços e peças deverão ter a garantia mínima de 90 (Noventa) dias ou 5.000 (Cinco mil) KM rodados, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último.

6.2. O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos será suportado pela Contratada;

6.3. O término ou rescisão do contrato não desobriga a Contratada a cumprir o prazo estabelecido de garantia.

6.4. A manutenção preventiva deve ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, e mediante a solicitação do contratante.

6.4 PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

6.4.1 O prazo de execução e vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir data de assinatura do contrato de serviços, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, e prorrogável por meio de Termo Aditivo de acordo com o interesse e a necessidade da SMAD, com as devidas justificativas, nos casos previstos na forma do art. 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- 7.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.1.14. 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.
- 7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 7.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
- 7.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 7.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



- 7.2.15. Garantir a execução dos serviços para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 7.2.16. Executar os serviços solicitados no local estabelecido, com pessoal capacitado, com materiais e equipamentos apropriados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 7.2.17. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, seguro total do veículo e demais encargos vigentes.
- 7.2.18. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;
- 7.2.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
- 7.2.21. No caso de qualquer defeito ou vício com a execução dos serviços que apareça no transcorrer do Contrato, a Contratada deverá ser notificada imediatamente para sanar no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas estipulado pelo Órgão a que está prestando os serviços, ficando suspenso o pagamento durante a não prestação dos serviços;
- 7.2.22. Caso o conserto do defeito ou vício não ocorra no tempo previsto, a Contratada fica obrigado a substituir por outro veículo compatível, desde que aceito pelo Gestor do Órgão que presta os serviços por escrito.
- 7.2.23. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.
- 7.2.24. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
- 7.2.25. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei N° 14.133/21, e.
- 7.2.26. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES.

- 8.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal N° 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 8.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
- I – 0,3% (Três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (Trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
- II – 20% (Vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (Trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
- III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
- 8.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- 8.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.
- 8.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 8.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

CLÁUSULA NONA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.

- 9.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal N° 14.133/21.
- 9.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 9.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.
- 9.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO.

- 10.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO.

11.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos Arts. 91 e 94 da Lei Federal N° 14.133/21, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.

12.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2026.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

Romualdo Feitosa Silva
Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

Testemunhas:

1. CPF:
2. CPF:



ANEXO IV.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2026-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) 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.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém 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.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2026.

Identificação e assinatura do representante legal



ANEXO V.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026 - SELCO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 – SMAD.

Data e hora da abertura: 24/04/2026 – 10:00hrs.

OBJETO. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços de mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR.

VEÍCULOS LEVES

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem/hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		

VEÍCULOS PESADOS

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem /hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		

MAQUINÁRIO

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem /hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		

Valor total por extenso do Lote: _____

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de execução dos serviços: _____

Local de execução dos serviços: _____

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____. C/C: _____

_____, em xx de xxxxxx de 2026.

Ass. e Carimbo do Proponente



ANEXO VI

MINUTA DA ATA – SRP. Nº XXX/2026 – SELCO.

Aos 24 dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIMI/RR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua João Lopes de Magalhaes Nº 185, Centro, Bonfim/RR, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.056.214/0001-30, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Romualdo Feitosa Silva, CPF: 897.XXX.242-XX, nos Termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das demais normas legais aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial – SRP - Nº 004/2026-SELCO – Forma Presencial para Registro de Preços, do Processo Nº 094/2026 – SMAD, RESOLVE registrar os preços para execução do objeto do Pregão citado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

A presente Ata tem por objeto: FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços de mecânica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retífica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR.

- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

- Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

- Fornecedor xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxx, xxxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, representada pelo seu representante legal xxxxxxxxxxxx (função), o/a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF: Nº xxxxxx, brasileiro(a), empresário(a).

- Do valor Global de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx), conforme proposta de preços apensa nos autos.

- Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

LOTE I – VEÍCULOS LEVES

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem/hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		

LOTE II – VEÍCULOS PESADOS

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem /hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		



LOTE III – MAQUINÁRIO

Item	Especificação dos serviços:	CATMAT/ CATSER.	UNIDADE DEMEDITA	Quant.	VALOR OU PERCENTUAL	VALOR TOTAL R\$:
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mecânica.	5860	Homem /hora	5.000,00		
02	Fornecimento de peças genuínas ou originais de reposição, acessórios e complementos de primeiro uso.	150470	Desconto de Peças	R\$ 200.000,00		

Valor total do Lote Único: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades da Secretaria, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 1.1 - As despesas decorrentes da execução serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na NOTA de EMPENHO, na ocasião da solicitação de execução dos serviços.
- 1.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.
- 1.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.

- a. - O preço do serviço a ser executado, é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem.
- b. - O órgão contratante monitorará o preço dos serviços e avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.
- c. - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- d. - Antes de receber o pedido/ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- e. - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Bonfim mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de execução dos serviços, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial - SRP - Nº xxx/2026-SELCO.
- f. - O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial-SRP Nº xxx/2026-SELCO.
- g. - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.
- h.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

- a. - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência será de 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.
- b. - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM não será obrigada a utilizar-se dos fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a execução pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- c. - A Prefeitura Municipal de Bonfim, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.
- d. - As partes se obrigam à observância dos preços indicados nesta Ata de Registro de Preços.
- e. - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através de publicidade no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.



5. CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR.

- a. - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, executando/entregando os serviços especificados no Anexo do Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2026-SELCO e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.
- b. - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- c. - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- d. - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.
- e. - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.
- f. - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- g. - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
- h. - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i. - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

- a. - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.
- b. - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.
- c. - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- d. - Acompanhar a execução/entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- e. - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

- a. - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes no Termo de Referência e no Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA e MEDICINA do TRABALHO, do MINISTÉRIO do TRABALHO e EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e demais normas e legislação pertinente e em vigência.
 - b. - O objeto do presente Registro de Preços será executado/entregue de forma fracionada conforme solicitação das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa e nota de empenho correspondente pela Secretaria de origem.
- 7.4 - Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.5 - O(s) bem(ens) ou serviço(s) objeto deste Edital deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução além das demais exigências legais;
- 7.6 - Cada fornecimento/serviço somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;
- 7.8 - A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar Nº da Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.
- 7.8.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 7.1 desta minuta de ata de registro de preço a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, esta autarquia



deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

7.9 - O faturamento deverá ser emitido para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, CNPJ Nº 04.056.214/0001-30, endereço: Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Bairro Centro, CEP: 69.380.000.

7.10 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá solicitar à contratada, justificadamente, a substituição imediata de profissionais que estejam obstruindo a execução do Contrato, que apresentem conduta inadequada ou atentando contra o patrimônio institucional ou material do a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM.

7.11 - Os serviços deverão ser executados por trabalhadores do quadro efetivo de funcionários da empresa ou por contrato de prestação de serviço, com jornada de trabalho e piso salarial definidos pelo acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva função.

7.12 - Os profissionais, designados pela Contratada para execução dos serviços, deverão estar fazendo uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a salubridade do ambiente de trabalho.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

a. - O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a execução/entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

- A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

b. - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

c. - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

d. - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM

9. CLÁUSULA NONA– DA FISCALIZAÇÃO.

a. - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

b. - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

10. – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

a. - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

b. - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Nº 14.133/2021;

c. - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

d. - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

e. - 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO.

a. - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Nº 11.462/23.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

a. - O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, prevista do na Lei Nº 14.133/2021 c/c Decreto Nº 11.462/23 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (Nove vírgula nove por cento).

b) até 10% (Dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

b. - O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem



fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (Dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- c. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- d. - Sem prejuízo das penalidades legalmente previstas, a pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM rescindir o instrumento contratual, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante.
- e. - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços e nas condições estabelecidos no art. 19, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescente, na forma do art., 20 do Decreto Nº 11.462/23.

13. CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO.

- a. - A publicação do presente instrumento, em extrato, em órgão da Imprensa Oficial, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- a. - Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Presencial-SRP - Nº 004/2026-SELCO – Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.
- b. - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.
- c. - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.
- d. - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.
- e. - Fica eleito o Foro da Comarca de Bonfim/RR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bonfim/RR, em xx de xxxx de 2026.

Prefeitura Municipal de Bonfim/RR xxxxxxxxxxxx

Prefeito Municipal Órgão gerenciador

XXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxxxx
Representante legal
Detentor da Ata