

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

EDITAL

**Processo nº 096/2026
Pregão Eletrônico SRP nº 013/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEQUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS
15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
16. DA GESTÃO DO CONTRATO
17. DO PRAZO E DA ENTREGA DO OBJETO
18. DAS GARANTIAS
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE
21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
22. DA SUBCONTRATAÇÃO
23. DO REAJUSTE
24. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

Modo da Disputa: ABERTO E FECHADO.

O PRESENTE CERTAME ADOTARÁ A MODALIDADE DE INVERSÃO DE FASES, COM FULCRO NO ART. 17, § 1º DA LEI Nº 14.133/2021, DE MODO QUE A ETAPA DE HABILITAÇÃO ANTECEDERÁ A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, VISANDO ASSEGURAR QUE APENAS LICITANTES QUE CUMPRAM OS REQUISITOS TÉCNICOS PARTICIPEM DA DISPUTA.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24 de Agosto de 2026 às 23:59.

RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS ATÉ: 02 de setembro de 2026 até 23:59.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 de setembro de 2026 às 08:30



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

INÍCIO DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO E DISPUTA DE PREÇOS: 08 de setembro de 2026 às 09:00 horas.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio das Secretarias Municipais, por meio do Departamento de Licitação, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, para registro de preços na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para eventual contratação de empresa com vistas a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEQUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item, conforme tabela constante no Anexo III - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do(s) item(ns) descrita(s) no site PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR e as especificações constantes no Anexo III – Objeto deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As referidas regras são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.5. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações, observados o disposto no § 1º ao 3º do art 4º da Lei 14.133/21.

3.6. Para o cumprimento do disposto no subitem 3.5, a Administração Pública estabelece exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens cujos valores totais ultrapassem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota de participação aberta (cota principal), a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, a empresa deverá verificar em qual dos itens vinculados ofereceu o menor preço unitário para reduzir o valor unitário do outro item vinculado a fim de igualar sempre para o menor preço ofertado.

3.6.3. No caso de licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, este Edital prevê a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

3.6.4. A obtenção do benefício a que se refere o item 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 empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas (quando permitida a participação) mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. 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;



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1. Nesta licitação a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.1.1. A licitação será processada em 02 (duas) fases distintas: HABILITAÇÃO e PREÇO.

4.1.1.2. NA 1ª FASE SERÃO CONFERIDOS INICIALMENTE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DO REFERIDO CERTAME.

4.1.1.3. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação.

4.1.1.4. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos.

4.1.1.5. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

4.1.1.6. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início.

4.1.1.7. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas.

4.1.1.8. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

4.1.1.9. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

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

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

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

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

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. A falsidade da declaração de que trata o item 4.2 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

4.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.9. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

- a) Especificações técnicas e garantia de substituição;
- b) Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;
- c) Prazo de validade da proposta;
- d) Origem (nacional ou estrangeiro).
- e) Ano/modelo;

5.1.5. A proposta deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com poderes para assumir obrigações em seu nome, devendo estar acompanhada, quando necessário, de documentação comprobatória de sua legitimidade e poderes de representação, nos termos da legislação vigente.

5.2. Nos preços ofertados, devem estar inclusos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, fretes ou materiais, equipamentos e escala de funcionários, relacionadas com a prestação do objeto da presente licitação.

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.9.1. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. A licitante:

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

5.11.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.

5.11.3. Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

6.3.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.7. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

6.25.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

6.26.2. Empresas brasileiras;

6.26.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo;

6.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.27.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.27.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27.6.1. Dentro do prazo poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os arquivos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e, se necessário, os documentos complementares. Na hipótese da proposta comercial ou documentos complementares já terem sido incluídos no Sistema Eletrônico, se faz necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem para o e-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, o desejo de envio de novo arquivo com proposta comercial e documentação complementar. Nesse caso, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade "diligência".

6.27.6.2. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorridos os prazos dos itens acima, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

6.27.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado e outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, fichas técnicas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.27.6.4. A proposta adequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

6.27.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.27.8. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.27.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.27.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. Propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após o encerramento da etapa de lances.

6.28. A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:

6.28.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.28.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

6.28.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

6.28.4. data de emissão;

6.28.5. nome completo e identificação do responsável;

6.28.6. número deste pregão;

6.28.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;

6.28.8. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;

6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação jurídica.

6.30. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentação de amostras dos itens licitados, acompanhadas dos respectivos laudos técnicos, quando aplicável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração Pública.

6.31. As amostras deverão observar integralmente as especificações técnicas e padrões visuais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente quanto às cores institucionais, logotipos, brasões, acabamento, resistência, conforto, segurança e padronização dos produtos.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6. e 4.3 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.6.6. que não forem anexadas junto ao Portal de Compras Públicas, na forma e nos prazos previstos neste edital.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. 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;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.8.3. 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.

7.9. 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.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada, quando exigido amostras no Termo de Referência.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.18. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto no artigo 55 da Lei nº 9.784/1999.

7.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

8.2. Habilitação jurídica.

8.2.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

8.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

8.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

8.2.10. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

8.2.11. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA
licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.3.11. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Qualificação Econômico – Financeira.

8.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.1.1 A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

8.4.2. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

8.4.3. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

8.4.5. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

8.4.6. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

8.4.7. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.1.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

8.4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

8.4.1.3. Certidão Simplificada da Junta Comercial competente, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

8.4.1.4. Certidão Específica da Junta Comercial competente, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

8.5. Qualificação Técnica.

8.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem a aptidão para fornecimento com características compatíveis com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico:

8.5.1.1.A comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante será realizada mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, que comprovem



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características com o objeto desta licitação, observando-se os seguintes critérios para a exigência de quantitativos mínimos:

- a) A exigência de comprovação de quantitativos mínimos será restrita, exclusivamente, às parcelas do objeto consideradas de maior relevância, assim definidas como aquelas cujo valor individual, somando-se todos os itens que a compõem, seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- b) Para as parcelas que se enquadrem na definição da alínea "a", os atestados deverão comprovar que a licitante já executou contrato com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do previsto para a referida parcela.
- c) Para as demais parcelas do objeto, que não se enquadrem na definição da alínea "a", fica vedada a exigência de comprovação de quantitativos mínimos, bastando que os atestados demonstrem a aptidão para fornecimento de objeto com características semelhantes, sem correspondência de quantidade.

A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando a execução anterior de, no mínimo, 50% dos quantitativos previstos para o objeto licitado visa assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem executados. Tal requisito busca aferir a aptidão operacional da licitante para cumprir adequadamente as obrigações contratuais, reduzindo riscos de inexecução, atrasos ou falhas que possam comprometer o interesse público.

Ressalta-se que o percentual exigido mostra-se razoável e proporcional ao objeto da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para garantir a seleção de empresa tecnicamente qualificada, em observância aos princípios da eficiência, da segurança da contratação e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados anteriormente da mesma natureza do objeto ou correlatas da presente licitação.

8.6.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

8.6.3. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade Operacional, sob as penas da lei, comprometendo-se a disponibilizar, caso seja declarada vencedora, todos os veículos, estrutura operacional, oficina de manutenção, equipe técnica e equipamentos de reserva necessários à perfeita execução do objeto, em conformidade com as exigências previstas neste Edital, Termo de Referência e Contrato.

8.6.3.1. A declaração de disponibilidade não dispensa a comprovação documental e física dos veículos e estrutura operacional exigidos para assinatura do contrato, os quais deverão ser apresentados pela licitante vencedora nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.6.3.2. A constatação de falsidade na declaração ou a não comprovação das condições declaradas quando da convocação para assinatura do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.6.4. Declaração Expressa de que a empresa licitante possui sede ou filial ou representação em Redenção/PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades das Secretarias Municipais, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

8.6.5. Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na cidade de Redenção-PA, deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial ou representação na Cidade de Redenção-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades das Secretarias Municipais, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

8.7. Declaração de que os veículos possuem as especificações contida no instrumento convocatório ou superior;

8.8. Declaração de que os veículos deverão ser conforme as normas do departamento de trânsito do município,

8.9. A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, todas as declarações constantes nos anexos do edital, devidamente preenchidas e assinadas, as quais deverão ser entregues na fase de habilitação do certame.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

8.10. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração formal comprometendo-se a manter, durante toda a vigência contratual, estrutura operacional instalada no Município de Redenção/PA ou em raio que permita atendimento imediato às demandas da Administração, composta, no mínimo, por escritório administrativo, oficina de manutenção própria ou contratada e equipe técnica apta a realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

8.11. Como condição indispensável para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar documentação comprobatória da propriedade dos veículos ofertados, mediante apresentação de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) notas fiscais de aquisição ou documentos equivalentes. Não será admitida a apresentação de veículos pertencentes a terceiros, locados ou cedidos para fins de comprovação da capacidade operacional exigida para execução do objeto.

8.12. A Administração realizará vistoria prévia nos veículos indicados pela licitante vencedora, emitindo Termo de Vistoria que deverá ser apresentado como condição para assinatura do contrato, com a finalidade de confirmar a disponibilidade dos bens, sua regularidade documental, estado de conservação e compatibilidade com as especificações exigidas para a execução do objeto.

8.12.1. A não comprovação da disponibilidade, regularidade ou adequação dos veículos apresentados constituirá motivo para recusa da contratação, facultando à Administração a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.12.2. A licitante vencedora deverá, ainda, apresentar relatório detalhado dos veículos disponibilizados para a execução contratual, contendo, no mínimo, identificação do bem, marca, modelo, ano de fabricação, placa ou número de patrimônio, documentação comprobatória de propriedade, bem como registros fotográficos atualizados que permitam aferir suas condições de uso.

8.12.3. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção da disponibilidade dos veículos apresentados, mantendo-os em plenas condições de operação e substituindo imediatamente qualquer bem que venha a se tornar inadequado, insuficiente ou



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

indisponível para a execução dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

8.13. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação e antes da assinatura do contrato, a relação definitiva dos veículos que serão disponibilizados para execução dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória correspondente.

8.14. A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificação da existência física, disponibilidade operacional, estado de conservação, regularidade documental e compatibilidade dos veículos apresentados com as especificações exigidas no edital e seus anexos.

8.15. A não comprovação da disponibilidade efetiva dos veículos, a apresentação de documentação incompatível ou a constatação de informações inverídicas implicará na recusa da contratação, convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16. É vedada a substituição dos veículos apresentados para fins de comprovação da capacidade operacional por outros que não atendam às especificações mínimas exigidas no edital, salvo prévia autorização da Administração e desde que mantidas ou superadas as condições originalmente comprovadas..

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estipulado pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

d) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, terá que manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, pelo prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

11.4. A apreciação dar-se-á em fase única;

11.5. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis contado data da intimação pessoal ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/21, da ata de julgamento, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. 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, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.8. O prazo para pedido de reconsideração será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

11.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.12. Os recursos, as contrarrazões e os pedidos de reconsideração devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- j) Outras situações de natureza correlatas.

V - Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII - Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2021, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII - O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

12.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

12.4.1 Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “12.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

12.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12.9. A sanção prevista no item “12.7”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei 14.133/21).

13.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos devem ser encaminhados em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.3. A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o termo inicial ou final cair em dia útil (sem expediente na PMR).

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

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

13.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 018/2024 e demais legislações aplicáveis.

14.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

14.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

14.4. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

14.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no deste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

14.6. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

15.2.1 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

15.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

15.4. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

15.5. A fiscalização que trata esta Cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.6. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.1. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

17. DO LOCAL DE ENTREGA:

17.1. Os veículos serão disponibilizados conforme as necessidades das Secretarias, o local será indicado no ato da solicitação.

17.2. PRAZO DE ENTREGA:

17.2.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

17.2.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

17.2.3. Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Secretaria, observando os seguintes critérios de medição para cada modalidade de contratação:

I – Por diária: Corresponderá ao período de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da disponibilização do veículo, independentemente do horário de início, podendo abranger mais de um dia, conforme a necessidade do serviço.

17.3. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

17.3.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

17.3.2. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

II. Recebimento definitivo:

17.3.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17.3.4. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3.5. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

17.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.4. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

17.5. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

17.6. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

17.7. A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos solicitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devidamente licenciados, em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas no instrumento convocatório.

17.8. Os veículos deverão ser entregues com toda a documentação regular, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) vigente, seguro total, equipamentos obrigatórios, bem como manutenção preventiva e corretiva sob inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para as secretarias.

17.9. A prestação dos serviços de locação ocorrerá sem fornecimento de motorista, salvo disposição diversa expressamente prevista no Termo de Referência, cabendo as secretarias municipais a designação de servidores habilitados para condução dos veículos.

17.10. Em caso de defeito mecânico, avaria, sinistro ou qualquer situação que impeça a adequada utilização do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação formal da Administração.

Da Unidade de Medida – Diária

17.11. Para fins de execução contratual, considera-se **diário o período correspondente** a 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contadas a partir da disponibilização do veículo à Administração, independentemente do horário de início da utilização, podendo abranger mais de um dia civil, conforme a necessidade do serviço.

17.12. A utilização dos veículos ocorrerá conforme demanda administrativa, não gerando à contratado direito à quantidade mínima de diárias, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18. DA GARANTIA

18.1. Garantia da Proposta – art.58:

18.1.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

18.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

18.4. O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

18.5. Execução da Garantia:

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

18.6. A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- a) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- b) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

18.7. Devolução da Garantia:

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

18.8. Da Garantia Contratual:

6.8.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência.

18.9. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

18.9.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – fiança bancária; ou



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

18.10. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

18.11. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

18.12. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.13. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.14. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

18.15. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.16. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria;

18.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

18.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

18.19. A garantia será considerada extinta:

18.19.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Termo de Referência.

19.2. 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 INPC de correção monetária.

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

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

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

19.5.1 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.

19.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.7. O objeto será pago com recursos alocados na seguinte dotação orçamentária abaixo ou por outra a ser indicada na confecção do contrato:

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12

sbfunção: 122

Programa: 1203

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144

12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - EMCL

Ação

Função: 13

Sbfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

150.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-103 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

5.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

25.000,0

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0203.2-109 - MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

700.000

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO - CAF

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

2.800.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - S

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

220.000,00

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Ação: 10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
2.000,00

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE - CCZ

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

10.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação: 23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Ação: 04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade: 21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação: 04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Sbfunção: 541

Programa: 1215

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação

Função: 27

Sbfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1 500

Recursos não Vinculados de Impostos

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

20.1. São obrigações do Contratante:

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

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

20.4. Notificar o Contratado, 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;

20.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

20.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

20.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.9. 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.

20.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

20.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20.14. A Administração poderá realizar diligências e vistorias para verificar a efetiva existência da estrutura operacional, da oficina de manutenção, dos equipamentos de reserva e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

20.15. A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificação da existência física, disponibilidade operacional, estado de conservação, regularidade documental e compatibilidade dos veículos e equipamentos apresentados com as especificações exigidas no edital e seus anexos.

21.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.1.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

21.1.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o equipamento deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

21.1.3. Disponibilização e documentação: os veículos deverão ser disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura contratual, com apresentação de documentação completa, incluindo cópia dos documentos dos veículos e apólice de seguro total. Em caso de substituição, a Contratada deverá atualizar imediatamente as informações junto à fiscalização.

21.1.4. Cobertura e manutenção: a Contratada será responsável pela cobertura total dos veículos, incluindo sinistros de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus, acessórios, lataria, pintura e demais itens decorrentes do uso, sem ônus à Contratante.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

21.1.5. Regularização e substituição: manter a documentação dos veículos regularizada, bem como itens obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação vigente, procedendo à substituição imediata de veículos que não apresentem condições adequadas de uso.

21.1.6. Inspeção e fiscalização: permitir, a qualquer tempo, inspeção dos veículos pela Administração ou órgão designado, para verificação de condições de conservação, segurança, limpeza e controle de quilometragem/hodômetro.

21.1.7. Controle da frota: manter relação atualizada dos veículos disponibilizados, contendo modelo, ano, placa e RENAVAM, informando imediatamente qualquer substituição.

21.1.8. Responsabilidade integral: assumir todas as despesas decorrentes da operação dos veículos, incluindo manutenção, tributos, taxas, licenciamento, seguros e demais encargos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

21.1.9. Garantir capacidade de operação adequada às condições de uso em diferentes tipos de terreno, com disponibilidade contínua dos veículos e atendimento ágil a solicitações de substituição ou manutenção, inclusive em regime de 24 horas.

21.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.5. 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;

21.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;

21.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

21.8. 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;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

21.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

21.11. 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.12. 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 n.º 14.133, de 2021).

21.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

21.14. 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.

21.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

21.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

21.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.18. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

21.19. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

23. DO REAJUSTE

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

23.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

23.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. DA VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

24.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme previsto nos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

24.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

25.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

25.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br, www.redencao.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda poderá ser solicitação ao Departamento de Licitação através do e-mail institucional: licitacao@redencao.pa.gov.br.

25.11. O processo licitatório será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, Diário Oficial da União (INCOM); Diário Oficial do Estado do Pará (IOEPA); Diário Oficial Dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP) e Jornal de Grande Circulação do Estado do Pará.

25.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Redenção/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

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

25.13.1. ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

25.13.2. ANEXO II - Termo de Referência

25.13.3. ANEXO III – Do Objeto.

25.13.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

25.13.5. ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços

25.13.6. ANEXO VI – Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos;

25.13.7. ANEXO VII- Declaração de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

25.13.8. ANEXO VIII - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

25.13.10. ANEXO X - Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

25.13.11. ANEXO XI - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) e em outras normas específicas;

25.13.12. ANEXO XII - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, e ainda, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

25.13.13. ANEXO XIII - – Declaração Unificada;

25.13.14. ANEXO XIV – Declaração dos Compromissos Assumidos.

25.13.15. ANEXO XV- Declaração de Reserva de Cargos.

25.13.16. ANEXO XVI- Declaração de Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.13.17. ANEXO XVII- Declaração de Veracidade das Informações.

23.13.18. ANEXO XVIII- Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho.

23.13.19. ANEXO XIX- Declaração de Proposta Econômica.

23.13.20. ANEXO XX- Declaração de Ausência de Nepotismo



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

23.13.21. ANEXO XXI- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo

Redenção-PA, 24 de Agosto de 2026.

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto Mun. nº 134/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ANEXOS A MINUTA DO EDITAL

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1.O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui documento integrante da fase preparatória da contratação pública, destinado a demonstrar a necessidade administrativa, identificar o problema a ser resolvido, avaliar soluções disponíveis no mercado e indicar, de forma motivada, a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público. Sua elaboração subsidia a construção do Termo de Referência, da pesquisa de preços e dos demais artefatos do processo licitatório, em consonância com o planejamento das contratações públicas.

1.2. Nos termos do **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, a fase preparatória caracteriza-se pelo planejamento da contratação, devendo contemplar elementos técnicos e mercadológicos capazes de demonstrar a viabilidade da solução escolhida. O ETP deve evidenciar o problema a ser resolvido e a solução mais adequada, assegurando a eficiência, a motivação e a vantajosidade da contratação.

1.3. Dessa forma, o ETP exerce função essencial no ciclo das contratações públicas, ao conferir racionalidade, transparência, segurança jurídica e eficiência à decisão administrativa, demonstrando que a solução proposta é adequada, necessária e vantajosa à Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente demanda observa as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à fase preparatória e à definição da solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

2.2. Como referência técnica, aplica-se, no que couber, a **Instrução Normativa SEGES nº 58/2022**, que orienta a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, estabelecendo elementos como descrição da necessidade, levantamento de mercado, estimativa de quantidades, estimativa de custos, justificativas e conclusão quanto à solução mais adequada.

2.3. Para a estimativa de custos, deverá ser observada, no que compatível, a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, que disciplina os procedimentos de pesquisa de preços na Administração Pública.

2.4. Aplica-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

2.5. Considerando a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, aplica-se o Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta os **arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente em situações de demanda recorrente e contratação por unidade de medida.

2.6. No âmbito municipal, observa-se o **Decreto Municipal nº 018/2024**, que regulamenta a aplicação da **Lei nº 14.133/2021 no Município de Redenção/PA**.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. A área requisitante principal é a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. A demanda abrange as Secretarias Municipais de Governo e Gestão, Agropecuária e Aquicultura, Assistência e Desenvolvimento Social, Cultura e Lazer, Desenvolvimento Econômico, Educação, Esporte e Juventude,



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Fazenda, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Obras e Infraestrutura Urbana, Saúde, Segurança Pública e Gabinete do Prefeito, cujas necessidades serão atendidas por meio da disponibilização dos veículos leves, conforme os respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs).

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A presente demanda tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos leves, visando atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, diante da insuficiência da frota própria para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.2. Os veículos serão utilizados para atender às atividades administrativas, técnicas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais de Governo e Gestão, Agropecuária e Aquicultura, Assistência e Desenvolvimento Social, Cultura e Lazer, Desenvolvimento Econômico, Educação, Esporte e Juventude, Fazenda, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Obras e Infraestrutura Urbana, Saúde, Segurança Pública e Gabinete do Prefeito.

4.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão e do Gabinete do Prefeito, os veículos serão empregados no deslocamento de servidores, gestores e equipes técnicas para reuniões, diligências administrativas, acompanhamento de programas governamentais, fiscalização de contratos, atendimento institucional e demais atividades inerentes à gestão pública municipal.

4.4. A Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura utilizará os veículos para visitas técnicas às propriedades rurais, acompanhamento de programas de incentivo à produção, assistência técnica aos produtores, fiscalização e monitoramento das ações voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário e aquícola.

4.5. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social utilizará os veículos para atendimento aos usuários dos programas sociais, realização de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, execução dos serviços socioassistenciais e suporte às unidades vinculadas à assistência social.

4.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Lazer utilizará os veículos para apoio logístico às atividades culturais, recreativas e de lazer, transporte de materiais, acompanhamento de projetos e suporte à realização de eventos promovidos pelo Município.

4.7. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico utilizará os veículos para acompanhamento de projetos, visitas técnicas, ações de fomento ao empreendedorismo, apoio às atividades econômicas locais e desenvolvimento de programas voltados à geração de emprego e renda.

4.8. A Secretaria Municipal de Educação utilizará os veículos para suporte administrativo às unidades escolares, acompanhamento pedagógico e técnico, transporte de materiais, visitas institucionais e demais programas educacionais.

4.9. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude utilizará os veículos para apoio às atividades esportivas, projetos sociais, eventos, transporte de materiais e acompanhamento das ações voltadas ao desenvolvimento da juventude e promoção do esporte.

4.10. A Secretaria Municipal da Fazenda utilizará os veículos para atividades de fiscalização tributária, acompanhamento da arrecadação municipal, diligências administrativas, inspeções e demais ações relacionadas à gestão fazendária.

4.11. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável utilizará os veículos para fiscalização ambiental, monitoramento de áreas protegidas, atendimento de ocorrências ambientais, execução de projetos sustentáveis, educação ambiental e demais atividades inerentes à proteção e conservação do meio ambiente.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.12. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana utilizará os veículos para acompanhamento e fiscalização de obras públicas, vistorias técnicas, supervisão de serviços urbanos e rurais, deslocamento de equipes técnicas e apoio às atividades relacionadas à infraestrutura municipal.

4.13. A Secretaria Municipal de Saúde utilizará os veículos para atender às demandas administrativas e operacionais do Gabinete da Secretaria, das Unidades Básicas de Saúde (UBS), do Centro Especializado em Reabilitação (CER), da Central de Regulação, do Hospital Municipal Iracy Machado de Araújo, do Hospital Materno Infantil e demais unidades da rede municipal de saúde, garantindo suporte às ações e serviços de saúde pública.

4.14. A Secretaria Municipal de Segurança Pública utilizará os veículos para apoio às atividades de fiscalização, monitoramento, defesa civil, segurança institucional e demais ações voltadas à preservação da ordem pública e proteção da população.

4.15. Ressalta-se que o Município de Redenção/PA vem apresentando expressivo crescimento populacional, urbano, econômico e territorial ao longo dos últimos anos, circunstância que tem ampliado significativamente as demandas por serviços públicos em todas as áreas da Administração Municipal. Tal cenário exige maior capacidade operacional dos órgãos municipais para atender de forma eficiente às necessidades da população.

4.16. Em decorrência desse crescimento, houve aumento considerável das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas secretarias municipais, demandando maior deslocamento de servidores, equipes técnicas, gestores, materiais e documentos entre os diversos órgãos e unidades da Administração Pública.

4.17. Constata-se que a frota própria do Município é insuficiente para atender integralmente às demandas atuais da Administração Municipal, além de apresentar limitações operacionais decorrentes do desgaste natural dos veículos, indisponibilidade para manutenção, aumento dos custos de conservação e impossibilidade de ampliação imediata da capacidade de atendimento.

4.18. A aquisição de novos veículos não se apresenta, neste momento, como a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando os elevados custos de investimento inicial, manutenção preventiva e corretiva, seguros, licenciamento, depreciação patrimonial e demais despesas inerentes à gestão de frota própria.

4.19. Nesse contexto, a locação de veículos leves revela-se solução mais eficiente, econômica e vantajosa, proporcionando maior flexibilidade operacional, disponibilidade contínua dos veículos, redução dos custos indiretos de manutenção e melhor racionalização dos recursos públicos.

4.20. A adoção do Sistema de Registro de Preços, mediante realização de Pregão Eletrônico, mostra-se adequada em razão da natureza contínua e compartilhada da demanda entre as diversas secretarias municipais, permitindo contratações conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

4.21. Dessa forma, a solução pretendida assegurará suporte logístico e operacional adequado aos órgãos da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, especialmente diante do crescimento contínuo do Município e da ampliação das demandas por serviços públicos, garantindo a continuidade das atividades administrativas, a eficiência da gestão pública e o atendimento ao interesse coletivo.

4.22. Conclui-se que a demanda encontra-se devidamente caracterizada, possui respaldo técnico, administrativo e legal, e representa solução eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de todas as secretarias participantes do Registro de Preços.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1. O objeto da presente demanda encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, no item correspondente a serviços comuns, estando alinhado ao planejamento da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

5.2. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual, ainda em fase de conclusão, encontrando-se, contudo, devidamente alinhada ao planejamento da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

5.3. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, adotando-se o modo de disputa aberto/fechado, com execução e fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

5.4. O instrumento contratual ou a **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, **podendo ser prorrogado** nos termos dos **arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

5.5. Previamente à formalização ou prorrogação contratual, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões exigidas, as quais deverão ser devidamente juntadas ao processo administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os itens possuem natureza de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, incluindo as condições abaixo relacionadas.

6.3. Deverá comprovar experiência na execução do objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com a natureza dos serviços.

6.3.1. O contratado deverá comprovar a prestação da garantia da proposta, quando exigida no edital, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, bem como a prestação da garantia da contratação, quando prevista no instrumento convocatório, em conformidade com os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos previstos na legislação vigente, não implicando tais responsabilidades em qualquer vínculo com a Administração.

6.5. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

6.6. Substituir os veículos quando solicitado pela fiscalização, nos casos de descumprimento das condições contratuais ou inadequação operacional.

6.7. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

6.8. Executar os serviços conforme quantidades, qualidade, prazos, horários e locais definidos pela Administração.

6.9. Os veículos deverão atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.10. A execução será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, responsável pela fiscalização, aceite dos serviços e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

6.11. A Contratada deverá dispor de estrutura operacional para o recolhimento e a guarda dos veículos ao término da jornada de trabalho.

6.12. Disponibilizar os veículos nos locais e horários definidos pela Contratante, conforme demanda operacional.

6.12.1. A Contratante deverá comunicar previamente à Contratada sempre que houver necessidade de permanência do veículo em utilização por período superior a uma diária, para fins de acompanhamento e adequação da execução contratual.

6.13. Indicar preposto responsável pela gestão contratual, incluindo entrega, recolhimento e substituição de veículos, com capacidade de resposta imediata às solicitações da fiscalização.

6.14. Obrigações específicas da execução

a) Disponibilização e documentação: os veículos deverão ser disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura contratual, com apresentação de documentação completa, incluindo cópia dos documentos dos veículos e apólice de seguro total. Em caso de substituição, a Contratada deverá atualizar imediatamente as informações junto à fiscalização.

b) Cobertura e manutenção: a Contratada será responsável pela cobertura total dos veículos, incluindo sinistros de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus, acessórios, lataria, pintura e demais itens decorrentes do uso, sem ônus à Contratante.

c) Regularização e substituição: manter a documentação dos veículos regularizada, bem como itens obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação vigente, procedendo à substituição imediata de veículos que não apresentem condições adequadas de uso.

d) Inspeção e fiscalização: permitir, a qualquer tempo, inspeção dos veículos pela Administração ou órgão designado, para verificação de condições de conservação, segurança, limpeza e controle de quilometragem/hodômetro.

e) Controle da frota: manter relação atualizada dos veículos disponibilizados, contendo modelo, ano, placa e RENAVAM, informando imediatamente qualquer substituição.

f) Responsabilidade integral: assumir todas as despesas decorrentes da operação dos veículos, incluindo manutenção, tributos, taxas, licenciamento, seguros e demais encargos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

g) Requisitos operacionais: garantir capacidade de operação adequada às condições de uso em diferentes tipos de terreno, com disponibilidade contínua dos veículos e atendimento ágil a solicitações de substituição ou manutenção, inclusive em regime de 24 horas.

6.15. Requisitos não funcionais

a) Segurança: os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com todos os equipamentos obrigatórios e manutenção em dia.

b) Sustentabilidade: quando aplicável, priorizar veículos com menor impacto ambiental e melhores padrões de eficiência.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

c) Flexibilidade: admitir prorrogação contratual ou ajuste de quantitativos mediante termo aditivo, conforme necessidade da Administração e previsão legal.

7. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA

7.1. Fundo Municipal de Saúde

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;
- Hospital Municipal;
- Hospital Materno Infantil;
- Hospital Iraci;
- Centro Especializado em Reabilitação (CER);
- Central de Regulação;
- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- Ações de Vigilância Sanitária e Vigilância em Saúde;
- Demais atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pela Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	01
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	07	10
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	04	02
Total		15	13

JUSTIFICATIVA

O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde demonstrou que, embora a frota própria seja composta por **15 (quinze) veículos** compatíveis com as categorias objeto da futura contratação, a capacidade operacional disponível é insuficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas da rede municipal de saúde.

A insuficiência decorre da elevada utilização da frota nas atividades permanentes da Secretaria, abrangendo o atendimento hospitalar, o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, o transporte de pacientes, as ações de vigilância em saúde, os serviços administrativos e demais atividades assistenciais. Além disso, parte dos veículos encontra-se permanentemente vinculada a serviços específicos, reduzindo sua disponibilidade para novas demandas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Dessa forma, foi identificada a necessidade de **contratação de 13 (treze) veículos**, distribuídos em **01 caminhonete 4x4, 10 veículos de passeio tipo hatch e 02 veículos tipo pick-up**, quantitativo considerado suficiente para complementar a frota existente e assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos de saúde prestados à população. Dessa forma, a frota operacional passará a contar com **28 (vinte e oito) veículos**, número compatível com a demanda estimada da Secretaria.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A adoção do SRP justifica-se porque as necessidades de utilização dos veículos ocorrerão de forma parcelada e variável ao longo da vigência da ata, não sendo possível definir previamente o momento exato em que cada unidade administrativa demandará os serviços. Esse modelo permite que a Administração realize as contratações conforme a efetiva necessidade, evitando a ociosidade de veículos, reduzindo custos com contratações desnecessárias, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais de saúde. Além disso, o registro de preços possibilita o atendimento de eventuais acréscimos de demanda durante a vigência da ata, preservando os princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e do interesse público.

Secretaria Municipal de Governo e Gestão

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Governo e Gestão;
- Departamento de Tecnologia da Informação;
- Departamento de Comunicação;
- Departamento de Compras;
- Departamento de Convênios;
- PROCON – Proteção e Defesa do Consumidor;
- Deslocamento de servidores, equipes técnicas, documentos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários ao funcionamento da Administração Municipal;
- Fiscalizações, diligências, visitas técnicas, reuniões institucionais e participação em eventos oficiais.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	01
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	03
Total		00	08

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA

A necessidade foi definida considerando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo e Gestão e os deslocamentos necessários ao desempenho de suas atribuições institucionais.

Foram considerados o atendimento ao Gabinete da Secretaria, ao Departamento de Tecnologia da Informação, ao Departamento de Comunicação, ao Departamento de Compras, ao Departamento de Convênios, ao PROCON e aos demais departamentos e setores vinculados à Secretaria, bem como o apoio prestado às demais Secretarias Municipais.

Também foram considerados os deslocamentos destinados à instalação e manutenção de equipamentos de informática, cobertura de eventos institucionais, pesquisas de mercado, diligências administrativas, acompanhamento de fornecedores, fiscalização, acompanhamento de convênios, atendimento aos consumidores, visitas técnicas, reuniões institucionais, transporte de servidores, documentos, equipamentos, materiais e demais atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria.

A caminhonete 4x4 destina-se ao atendimento de demandas que exijam maior capacidade operacional, especialmente em deslocamentos para áreas rurais e locais de difícil acesso. Os veículos tipo passeio hatch serão utilizados nas atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelos diversos departamentos vinculados à Secretaria, bem como no apoio às demais unidades da Administração Municipal. As pick-ups serão destinadas ao transporte de equipamentos, materiais, suprimentos, documentos e demais itens necessários à execução das atividades operacionais da Secretaria.

Secretaria Municipal de Fazenda

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Departamento de Arrecadação Tributária;
- Departamento de Fiscalização Tributária;
- Departamento de Contabilidade;
- Departamento Financeiro e Tesouraria;
- Atendimento ao contribuinte;
- Diligências administrativas;
- Fiscalizações tributárias;
- Transporte de servidores, documentos, processos administrativos, materiais e equipamentos;
- Demais atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	01
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM	00	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.		
Total		01	07

JUSTIFICATIVA

O levantamento da demanda foi realizado considerando a estrutura administrativa e as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela gestão financeira, tributária, contábil e arrecadatória do Município, bem como pelas atividades de fiscalização, arrecadação, controle financeiro e atendimento ao contribuinte.

Para definição dos quantitativos, foram considerados o Gabinete da Secretaria, os Departamentos de Arrecadação Tributária, Fiscalização Tributária, Contabilidade, Financeiro e Tesouraria, além das demandas relacionadas às diligências administrativas, fiscalizações externas, atendimento aos contribuintes, transporte de servidores, documentos, processos administrativos, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria.

Conforme levantamento da frota patrimonial, a Secretaria Municipal de Fazenda dispõe atualmente de **apenas 01 (um) veículo de passeio**, inexistindo veículos do tipo caminhonete 4x4 e pick-up em sua frota operacional. O veículo existente é insuficiente para atender, simultaneamente, às atividades internas e aos deslocamentos externos exigidos pelas rotinas administrativas, tributárias, contábeis e de fiscalização desenvolvidas pela unidade.

Diante desse cenário, foi identificada a necessidade de contratação de **07 (sete) veículos**, distribuídos em **01 (uma) caminhonete 4x4, 04 (quatro) veículos de passeio tipo hatch e 02 (duas) pick-ups**, quantitativo considerado suficiente para complementar a capacidade operacional da Secretaria, assegurando maior eficiência, regularidade e continuidade na execução de suas atribuições institucionais.

A caminhonete 4x4 será destinada às atividades que demandem maior capacidade operacional e deslocamentos para áreas de difícil acesso, quando necessário. Os veículos tipo passeio hatch serão empregados nas atividades administrativas, no atendimento ao contribuinte, em diligências e fiscalizações, bem como nos deslocamentos dos servidores. As pick-ups serão utilizadas para o transporte de documentos, materiais, equipamentos e demais bens indispensáveis ao suporte das atividades operacionais da Secretaria.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência. A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da natureza contínua das demandas e da necessidade de disponibilização dos veículos conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, racionalização das contratações e continuidade das atividades institucionais, conforme previsto no DFD da Secretaria.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para fortalecer a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Fazenda, assegurando melhores condições para o desempenho de suas atribuições institucionais e garantindo eficiência, regularidade e continuidade dos serviços prestados à Administração e à população.

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- Departamento Municipal de Trânsito e Tráfego – DMTT;
- Realização de rondas ostensivas;
- Atendimento a ocorrências;
- Apoio às ações de fiscalização;
- Operações integradas com outros órgãos de segurança;
- Monitoramento de áreas urbanas e rurais;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Transporte de servidores, equipamentos e materiais operacionais;
- Apoio logístico às ações institucionais;
- Atendimento às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	03
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	04
03	VEÍCULO TIPO PICK: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros, versão dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/ gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	04
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm ³ , combustível flex, potência mínima de 20 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno apropriado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	04
Total		07	15

JUSTIFICATIVA

A análise da frota atualmente disponibilizada à Secretaria Municipal de Segurança Pública demonstra que os veículos existentes não são suficientes para atender às demandas operacionais decorrentes das atividades desempenhadas pelo órgão. Embora a Secretaria disponha de 02 (dois) veículos tipo passeio, 01 (uma) pick-up e 04 (quatro) motocicletas, verificou-se a inexistência de caminhonetes 4x4, além da insuficiência quantitativa dos veículos disponíveis para atender, de forma simultânea, às diversas ações desenvolvidas pela Secretaria.

As atribuições institucionais compreendem a realização de rondas ostensivas, atendimento a ocorrências, apoio às ações de fiscalização, operações integradas com outros órgãos de segurança, monitoramento de áreas urbanas e rurais, além do transporte de servidores, equipamentos e materiais operacionais necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria. Em razão da diversidade das ações executadas e das diferentes condições de acesso aos locais atendidos, torna-se indispensável a disponibilidade de veículos com características específicas para cada tipo de operação.

Nesse contexto, verificou-se a necessidade de complementação da frota mediante a contratação de 03 (três) caminhonetes 4x4, 04 (quatro) veículos tipo passeio hatch, 04 (quatro) veículos tipo pick-up e 04 (quatro) motocicletas, quantitativos considerados suficientes para ampliar a capacidade operacional da Secretaria,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

proporcionar maior mobilidade às equipes, fortalecer as ações de fiscalização e segurança pública e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços à população.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a necessidade de utilização dos veículos ocorrer de forma variável ao longo da vigência da ata, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua efetiva demanda, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
- Equipes técnicas e administrativas;
- Acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- Fiscalização de contratos administrativos;
- Realização de vistorias técnicas;
- Levantamentos de campo;
- Monitoramento dos serviços de manutenção viária;
- Acompanhamento de serviços de drenagem e pavimentação;
- Recuperação de estradas vicinais;
- Limpeza urbana;
- Transporte de servidores, ferramentas, equipamentos e materiais de apoio;
- Atendimento às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	06
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	03
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	05
	Total	01	14

JUSTIFICATIVA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A análise da frota destinada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana evidencia que os veículos atualmente disponíveis não são suficientes para atender às demandas inerentes às atividades desempenhadas pelo órgão. Verificou-se a existência de 01 (uma) caminhonete 4x4, inexistindo veículos do tipo passeio hatch e pick-up, previstos no objeto da futura contratação.

As atribuições da Secretaria envolvem acompanhamento e fiscalização de obras públicas, supervisão de contratos administrativos, realização de vistorias técnicas, levantamentos de campo, monitoramento de serviços de drenagem, pavimentação, manutenção viária, recuperação de estradas vicinais, limpeza urbana e demais ações voltadas à infraestrutura municipal. A execução dessas atividades exige deslocamentos constantes, tanto na zona urbana quanto na zona rural, além do transporte de equipes técnicas, equipamentos, ferramentas e materiais de apoio.

Em razão desse contexto, verificou-se a necessidade de contratação de 06 (seis) caminhonetes 4x4, 03 (três) veículos tipo passeio hatch e 05 (cinco) veículos tipo pick-up, quantitativos considerados suficientes para complementar a frota existente, ampliar a capacidade operacional da Secretaria e proporcionar maior eficiência na execução dos serviços públicos relacionados à infraestrutura urbana e rural.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a necessidade de utilização dos veículos ocorrer de forma variável ao longo da vigência da ata, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua efetiva demanda, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

Gabinete do Prefeito

Critérios considerados para definição da demanda:

- Coordenação das ações governamentais;
- Articulação institucional;
- Acompanhamento de programas e projetos;
- Atendimento às demandas da população;
- Participação em reuniões e eventos oficiais;
- Realização de visitas técnicas;
- Inspeções e fiscalização de serviços públicos;
- Acompanhamento de obras e ações executadas pela Administração Municipal;
- Deslocamentos na zona urbana e na zona rural do Município;
- Transporte de materiais, equipamentos, documentos e demais itens necessários ao suporte das atividades do Gabinete.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	03
Total		00	08

JUSTIFICATIVA

O levantamento da demanda foi realizado considerando as atribuições institucionais e operacionais desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, bem como a necessidade de assegurar suporte logístico adequado ao desempenho das funções administrativas, estratégicas e de representação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Foram considerados a coordenação das ações governamentais, a articulação institucional, o acompanhamento de programas e projetos, o atendimento às demandas da população, a participação em reuniões e eventos oficiais, a realização de visitas técnicas, inspeções, fiscalização de serviços públicos, acompanhamento de obras e ações executadas pela Administração Municipal, além dos deslocamentos necessários tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município.

A caminhonete 4x4 destina-se ao atendimento de demandas que exijam maior capacidade operacional, especialmente em deslocamentos para localidades de difícil acesso. Os veículos tipo passeio hatch serão utilizados nas atividades administrativas e nos deslocamentos rotineiros do Gabinete. Já os veículos tipo pick-up serão destinados ao transporte de materiais, equipamentos, documentos e demais itens necessários ao suporte das atividades desenvolvidas pela unidade.

A contratação por meio de locação mostra-se necessária para garantir a disponibilização contínua dos veículos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total e demais encargos operacionais sob responsabilidade da contratada, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito.

A adoção do **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, mostra-se adequada em razão da natureza contínua das demandas e da necessidade de utilização dos veículos conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, racionalização das contratações e atendimento adequado das demandas institucionais.

Dessa forma, o quantitativo estimado de **01 caminhonete 4x4, 04 veículos de passeio hatch e 03 veículos tipo pick-up**, totalizando **08 veículos**, revela-se compatível com as necessidades operacionais do Gabinete do Prefeito, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.1. Para fins de estimativa das quantidades demandadas, foram consideradas as necessidades operacionais apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, em face da atual capacidade operacional da frota própria disponível, bem como a natureza contínua, variável e sazonal das atividades desenvolvidas no âmbito do Município de Redenção/PA, considerando ainda a significativa expansão territorial do município ao longo dos anos, o que resultou no aumento expressivo das demandas por serviços públicos e, consequentemente, na ampliação das necessidades operacionais da Administração.

8.2. As estimativas foram elaboradas com base em planejamento conjunto das unidades requisitantes, considerando a utilização média necessária para execução dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à infraestrutura urbana e rural, apoio ao setor produtivo, ações educacionais, ambientais e operacionais.

8.3. O objeto da presente demanda enquadra-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos **dos arts. 82 a 86 da referida Lei**, considerando a natureza variável e estimativa da demanda.

8.4. A definição das quantidades considerou a necessidade de atendimento simultâneo e alternado das Secretarias participantes, conforme as respectivas demandas operacionais e especificidades técnicas de cada unidade.

8.5. No cenário atual, a estimativa de utilização dos veículos leves decorre da necessidade de complementar a frota municipal existente, que se mostra insuficiente e, em determinados casos, operacionalmente limitada para atender integralmente às demandas ordinárias e extraordinárias.

8.6. Assim, as quantidades previstas refletem a média de utilização necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando descontinuidade operacional, atrasos na execução de obras e prejuízos às políticas públicas municipais.

8.7. As estimativas de quantitativos foram elaboradas considerando a execução dos serviços sob demanda, com remuneração por unidade de medida (diária), de modo a assegurar que os pagamentos sejam realizados de acordo com a efetiva utilização dos veículos, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade e equilíbrio entre a necessidade da Administração e o custo da contratação.

8.8. Dessa forma, as quantidades foram definidas de maneira técnica e proporcional, visando assegurar a viabilidade operacional das ações municipais e a adequada execução das atividades finalísticas das Secretarias envolvidas, conforme as descrições e quantidades apresentadas por cada Secretaria participante, constantes nos quadros de detalhamento do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria trail, com motorização mínima de 150 cm³ , combustível flex, potência mínima de 12 cv , transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira ou sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road), devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	09	DIÁRIA	365	3.285



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

02	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
----	---	----	--------	-----	-----

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	07	DIÁRIA	365	2.555
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado,	06	DIÁRIA	365	2.190



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.				
03	VEÍCULO TIPO SUV: Ano de fabricação igual ou superior a 2024, tração 4x4, motorização mínima de 2.8 , capacidade para 7 lugares, mínimo de 16 válvulas, turbo intercooler, 4 portas, câmbio automático, airbag do motorista e do passageiro, freios ABS, desembaçador traseiro, combustível diesel. COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4 , rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4 , rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de	02	DIÁRIA	365	730



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.				
--	--	--	--	--	--

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex	03	DIÁRIA	365	1.095



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	(etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.				
--	---	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	06	DIÁRIA	365	2.190
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	05	DIÁRIA	365	1.825

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	10	DIÁRIA	365	3.650
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 800 litros , versão cabine dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm³ , combustível flex, potência mínima de 20 cv , transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno variado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS	02	DIÁRIA	365	730



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.				
02	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

9.1. Considerando as contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de identificar soluções disponíveis no mercado, bem como a existência de novas tecnologias ou inovações capazes de atender às necessidades da Administração, verificou-se que a grande maioria dessas contratações é realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, em razão da natureza comum do objeto e da ampla competitividade existente no mercado.

9.2. Constatou-se, ainda, que o objeto em questão possui ampla oferta de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, garantindo competitividade, economicidade e viabilidade da futura contratação.

9.3. No levantamento de mercado foram identificadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade da Administração:

a) Solução 1 – Aquisição de veículos pelo Município

Consiste na aquisição definitiva dos veículos para incorporação ao patrimônio municipal, cabendo à Administração Pública a responsabilidade pela gestão da frota, incluindo manutenção preventiva e corretiva, documentação, licenciamento, seguros e demais despesas decorrentes da utilização dos veículos.

Vantagens:

- Incorporação dos veículos ao patrimônio público;
- Utilização sem limitações contratuais.

Desvantagens:

- Elevado investimento inicial;
- Custos permanentes com manutenção preventiva e corretiva;
- Despesas com documentação, licenciamento, seguros e gestão da frota;
- Depreciação dos veículos ao longo do tempo.

b) Solução 2 – Locação de veículos

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos veículos, permanecendo sob responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva, documentação, seguros, substituição dos veículos quando necessário e demais encargos relacionados à operação da frota.

Vantagens:

- Redução dos custos iniciais, dispensando elevado investimento para aquisição da frota;
- Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada;
- Inclusão de seguros e demais encargos operacionais;
- Renovação periódica da frota, proporcionando veículos em melhores condições de uso;
- Maior previsibilidade dos custos contratuais;
- Maior eficiência operacional e redução dos encargos administrativos relacionados à gestão da frota.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Desvantagens:

- Dependência da execução contratual pela empresa contratada durante a vigência do contrato.

c) Solução 3 – Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos

Consiste na utilização de Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada sua vantajosidade.

Vantagens:

- Maior celeridade na contratação;
- Redução do tempo necessário para conclusão do procedimento administrativo.

Desvantagens:

- Dependência da existência de Ata vigente compatível com as necessidades da Administração;
- Limitação quanto às especificações técnicas e quantitativos registrados;
- Necessidade de comprovação da vantajosidade da adesão.

9.4. Após a análise das soluções disponíveis, conclui-se que a **locação de veículos** apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública, por eliminar a necessidade de elevado investimento inicial, transferir à contratada a responsabilidade pela manutenção, documentação, seguros e demais encargos operacionais, além de proporcionar maior disponibilidade da frota, previsibilidade dos custos e eficiência na prestação dos serviços.

9.5. Considerando as características do objeto, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a necessidade de atendimento contínuo das demandas da Administração, conclui-se que a solução mais vantajosa é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos**, mediante **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, por proporcionar maior competitividade, economicidade, eficiência e flexibilidade na execução contratual.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa de preços da presente demanda foi elaborada em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, que regulamenta os procedimentos administrativos para pesquisa de preços nas contratações públicas, assegurando a adequada formação do valor estimado e a observância dos princípios da economicidade, transparência e eficiência.

10.2. O valor médio estimado da presente demanda é de **R\$ 20.542.200,00** (vinte milhões, quinhentos e quarenta e dois mil e duzentos reais), conforme demonstrado em planilha analítica de composição de custos unitários e totais, devidamente acostada aos autos do processo administrativo.

10.2.1. Ressalta-se que o valor estimado possui natureza **meramente referencial, prévia e estimativa**, servindo exclusivamente como parâmetro para planejamento da demanda e instrução do processo licitatório, não constituindo obrigação de despesa por parte da Administração Pública.

10.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.3.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

10.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I e IV, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

10.4. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos leves, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às demandas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de suas Secretarias. Os veículos deverão ser disponibilizados conforme a necessidade da Administração, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

11.2. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, com cobertura por seguro total, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição dos veículos quando necessária e demais encargos indispensáveis à adequada execução contratual, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

11.3. A manutenção preventiva e corretiva será de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar que toda a frota permaneça em plenas condições de funcionamento, segurança, conservação e disponibilidade durante toda a vigência da contratação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

11.4. Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração. Sempre que houver avaria, defeito mecânico, pane, sinistro ou qualquer ocorrência que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do veículo por outro de



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

11.5. A Contratada deverá possuir estrutura operacional, logística e capacidade técnica suficientes para atender, de forma ágil e eficiente, às solicitações da Administração, assegurando a disponibilidade da frota durante toda a execução contratual.

11.6. A solução contempla a utilização de veículos leves destinados ao apoio das atividades administrativas, operacionais, técnicas e institucionais desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA e suas Secretarias, proporcionando maior eficiência, mobilidade e suporte à execução das políticas públicas.

11.7. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, permitindo que a utilização dos veículos seja ajustada às necessidades efetivas de cada órgão ou unidade administrativa, com remuneração por unidade de medida (diária), assegurando maior flexibilidade na gestão da frota, otimização dos recursos públicos, racionalização dos custos e observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

11.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais adequada para a presente contratação, considerando a impossibilidade de previsão exata da demanda de utilização dos veículos por cada Secretaria, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, conferindo maior eficiência ao planejamento e à gestão contratual.

Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;

MODALIDADE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

FORMA DE DISPUTA: ABERTA E FECHADA

PROCEDIMENTO: Será adotada a inversão de fases, conforme previsto na legislação vigente, com a habilitação antes do julgamento das propostas.

O presente certame adotará a modalidade de inversão de fases, com fulcro no art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, de modo que a etapa de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, visando assegurar que apenas licitantes que cumpram os requisitos técnicos participem da disputa"

11.9. DA INVERSÃO DE FASES:

A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame. A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto.

Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço por item o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira.

11.10. DA JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DE FASES

A inversão das fases no processo licitatório pode ser justificada pelos seguintes aspectos:

A realização da habilitação antes da fase de julgamento evita que propostas aparentemente vantajosas sejam apresentadas por empresas que não possuem a qualificação técnica necessária, reduzindo, assim, os riscos de inadimplência contratual;

A inversão das fases impede que licitantes não habilitados avancem na disputa, o que contribui para a redução de riscos de impugnações e judicializações posteriores, garantindo maior estabilidade ao processo licitatório;

Analisar a documentação de habilitação de todos os licitantes somente após a fase de lances e negociações pode gerar desclassificações tardias, causando perda de tempo e atrasos na seleção do fornecedor mais vantajoso.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Com a inversão das fases, a Administração avalia somente as propostas de empresas previamente qualificadas, otimizando recursos e tempo.

A habilitação prévia assegura que somente empresas tecnicamente capacitadas participem da disputa, diminuindo o risco de inexecução do contrato e prevenindo eventuais prejuízos financeiros à Administração.

A análise exclusiva das propostas apresentadas por empresas habilitadas elimina a necessidade de reavaliar sucessivas propostas, caso licitantes inabilitados sejam desclassificados após a fase de julgamento.

Ao garantir que os licitantes possuam comprovada capacidade técnica e financeira, a Administração consegue avançar com o contrato de forma mais segura, reduzindo os riscos de atrasos e de aditamentos ocasionados por falhas na execução.

Essa prática assegura maior segurança jurídica, eficiência no processo de seleção e mitigação de riscos para a Administração Pública.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

12.1. Em regra, conforme disposto na alínea “b”, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve observar o princípio do parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento do mercado e à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

12.2. Considerando as especificidades do presente objeto, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável, uma vez que os itens podem ser executados de forma independente, permitindo melhor organização operacional, ampliação da competitividade entre fornecedores e maior eficiência na gestão contratual.

12.3. No contexto da locação de veículos para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e suas Secretarias vinculadas, o parcelamento constitui medida estratégica de gestão, permitindo maior flexibilidade na execução e melhor adequação às necessidades de cada unidade administrativa.

12.4. O parcelamento também contribui para a racionalização dos recursos públicos, possibilitando melhor distribuição da execução financeira ao longo da vigência contratual, reduzindo impactos orçamentários concentrados em um único exercício.

12.5. Além disso, a divisão do objeto favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de diferentes fornecedores especializados por tipo de veículo, o que pode resultar em melhores condições comerciais e maior eficiência na execução.

12.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é medida adequada, vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando eficiência administrativa, economicidade e melhor aproveitamento do mercado, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Com a implementação da presente solução, a Prefeitura Municipal de Redenção/PA busca assegurar a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias demandantes, garantindo maior eficiência, regularidade e planejamento na execução dos serviços públicos essenciais.

13.2. A adoção do modelo proposto visa, ainda, aprimorar a gestão dos recursos públicos, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e prevenindo prejuízos ao erário, além de possibilitar maior racionalização dos gastos e incremento do poder de negociação junto ao mercado fornecedor.

13.3. Para o alcance dos resultados esperados, destacam-se as seguintes medidas estratégicas:

a) Ampliação da capacidade de planejamento e atendimento das demandas municipais, com base no levantamento técnico das necessidades das Secretarias;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) Utilização de mecanismos de pesquisa de mercado e estimativa de preços, garantindo aderência às práticas atuais do setor e compatibilidade com a realidade regional;

c) Estruturação de modelo operacional que permita maior flexibilidade na execução dos serviços, conforme a sazonalidade e a demanda efetiva do Município.

13.4. Diante disso, os resultados pretendidos podem ser sintetizados em:

a) Atendimento eficiente e contínuo das demandas operacionais municipais;

b) Maior economicidade e racionalização dos gastos públicos;

c) Garantia da continuidade dos serviços essenciais prestados à população;

d) Redução de riscos administrativos, operacionais e financeiros ao erário;

e) Aprimoramento dos mecanismos de planejamento, controle e avaliação da gestão pública.

13.5. A adoção da locação de veículos leves mostra-se medida mais vantajosa em comparação à aquisição de frota própria, considerando que evita elevados custos de investimento inicial, depreciação patrimonial, manutenção preventiva e corretiva, seguro, reposição de peças e demais despesas operacionais, permitindo ao Município direcionar recursos para outras áreas prioritárias

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

14.1. As medidas adotadas previamente à formalização contratual têm por finalidade assegurar que a futura contratação atenda adequadamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e das Secretarias participantes, garantindo a regular execução dos serviços e a utilização eficiente dos recursos públicos.

14.2. Caberá aos servidores designados para a gestão e fiscalização contratual acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, promovendo inspeções e verificações quanto à conformidade dos veículos disponibilizados, observando o atendimento às especificações técnicas, às condições estabelecidas no Termo de Referência e às demais obrigações contratuais, registrando eventuais irregularidades e solicitando as adequações necessárias.

14.3. A equipe técnica entende não haver necessidade de adoção de plano de ação específico ou realização de capacitação complementar para fiscalização contratual, considerando que os servidores designados possuem conhecimento técnico e experiência compatíveis com as atribuições relacionadas à gestão e fiscalização da futura contratação.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

15.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a perfeita execução do objeto, considerando que os serviços de locação de veículos leves contemplam todos os elementos necessários ao adequado atendimento das demandas operacionais da Administração Municipal.

15.2. A futura contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas, condições operacionais e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, regularização documental e demais obrigações inerentes à execução dos serviços.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A futura contratação de serviços de locação de veículos leves poderá ocasionar impactos ambientais inerentes à utilização de veículos automotores movidos a combustíveis fósseis, especialmente em razão da execução contínua de atividades administrativas e operacionais na zona urbana e rural do Município de Redenção/PA.

16.2. Dentre os principais impactos ambientais associados à execução dos serviços, destacam-se:

- a) Emissão de gases poluentes e de gases de efeito estufa (GEE) decorrentes da queima de combustíveis fósseis;
- b) Emissão de material particulado, óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO) e outros poluentes atmosféricos provenientes da circulação dos veículos;
- c) Geração de resíduos oriundos das manutenções preventiva e corretiva, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, fluidos automotivos e demais componentes sujeitos à substituição;
- d) Emissão de ruídos provenientes da circulação e do funcionamento dos veículos, especialmente em áreas urbanas;
- e) Possíveis impactos ao solo e aos recursos hídricos decorrentes de vazamentos de combustíveis, óleos lubrificantes ou do descarte inadequado de resíduos automotivos.

16.3. Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, a Contratada deverá adotar, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas:

- a) Disponibilizar veículos em adequado estado de conservação, segurança e funcionamento, submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelos fabricantes;
- b) Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- c) Observar as normas aplicáveis ao controle de emissões atmosféricas e à segurança veicular;
- d) Adotar práticas que promovam o uso racional de combustíveis, a redução de emissões de poluentes e a otimização dos deslocamentos;
- e) Priorizar, sempre que possível, a disponibilização de veículos com menor consumo de combustível, tecnologia mais eficiente e menores índices de emissão de poluentes, desde que atendidas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

16.4. A fiscalização contratual poderá acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais pela Contratada, verificando, sempre que necessário, as condições de conservação da frota, a realização das manutenções, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e a observância da legislação ambiental aplicável.

17. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL

17.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, observando as diretrizes, metas e ações estabelecidas nos instrumentos de planejamento do Município, visando assegurar maior eficiência, continuidade e efetividade na execução dos serviços públicos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais participantes.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

17.2. A solução pretendida guarda compatibilidade com as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, contribuindo para apoio às atividades operacionais, manutenção de serviços essenciais e atendimento das demandas administrativas vinculadas às políticas públicas municipais.

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos leves, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias e Fundos Municipais integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

18.2. A presente contratação mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente vantajosa, considerando a necessidade de assegurar o atendimento contínuo das demandas administrativas, técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de suas Secretarias, garantindo o deslocamento de servidores, a realização de diligências, ações de fiscalização, visitas técnicas, atendimento às unidades administrativas e de saúde, bem como o suporte às demais atividades essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

18.3. A locação de veículos leves apresenta-se como solução eficiente para garantir a continuidade e a ampliação dos serviços públicos, proporcionando maior flexibilidade operacional, disponibilidade imediata dos veículos e redução de custos relacionados à aquisição, manutenção, armazenamento, seguros e depreciação de frota própria.

18.4. A adoção dessa solução possibilita ao Município atender, de forma eficiente, às demandas sazonais e contínuas das Secretarias Municipais, assegurando o suporte às atividades administrativas, técnicas e operacionais, incluindo deslocamento de servidores, realização de diligências, fiscalização, atendimento às unidades administrativas e de saúde, visitas técnicas, transporte de materiais de pequeno porte e demais serviços essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

18.5. A contratação de empresa especializada também assegura acesso a veículos modernos, em condições adequadas de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva inclusa, reduzindo riscos de paralisação das atividades administrativas e operacionais do Município.

18.6. Sob o aspecto financeiro, a contratação revela-se mais vantajosa à Administração Pública, uma vez que elimina elevados investimentos iniciais para aquisição de veículos próprios, além de minimizar despesas permanentes com manutenção, reposição de peças, seguros, tributos e gestão de frota.

18.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida atende ao interesse público, mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal e contribui para o fortalecimento da eficiência administrativa, da economicidade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Redenção/PA.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação pretendida, considerando sua adequação às necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, bem como a compatibilidade técnica, operacional e orçamentária da solução proposta, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Declara a viabilidade da contratação

Redenção – PA, 09 de junho de 2026.

Equipe Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Eniane Talita Gomes Magalhães Mota

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

Matrícula nº 101332

Rewlly do Vale Coelho

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 187/2025 – GPM

Wagneira Silva de Souza

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

Matrícula nº 114605

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXOS A MINUTA DE EDITAL

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEQUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não se caracterizando como serviços de natureza predominantemente intelectual ou de alta complexidade técnica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura e publicação do contrato, **podendo ser prorrogado** conforme previsto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

1.4. A solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por meio do critério MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o Art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

1.6. Será adotado o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto nos Artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. Será adotada a modalidade de **inversão de fases**, com fulcro no art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, de modo que a etapa de **habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances**, visando assegurar que apenas licitantes que cumpram os requisitos técnicos participem da disputa.

1.6.1.1. A inversão das fases no processo licitatório pode ser justificada pelos seguintes aspectos:

1.6.1.1.1. A realização da habilitação antes da fase de julgamento evita que propostas aparentemente vantajosas sejam apresentadas por empresas que não possuem a qualificação técnica necessária, reduzindo, assim, os riscos de inadimplência contratual;

1.6.1.1.2. A inversão das fases impede que licitantes não habilitados avancem na disputa, o que contribui para a redução de riscos de impugnações e judicializações posteriores, garantindo maior estabilidade ao processo licitatório;

1.6.1.1.3. Analisar a documentação de habilitação de todos os licitantes somente após a fase de lances e negociações pode gerar desclassificações tardias, causando perda de tempo e atrasos na



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

seleção do fornecedor mais vantajoso. Com a inversão das fases, a Administração avalia somente as propostas de empresas previamente qualificadas, otimizando recursos e tempo.

1.6.1.1.4. A habilitação prévia assegura que somente empresas tecnicamente capacitadas participem da disputa, diminuindo o risco de inexecução do contrato e prevenindo eventuais prejuízos financeiros à Administração.

1.6.1.1.5. A análise exclusiva das propostas apresentadas por empresas habilitadas elimina a necessidade de reavaliar sucessivas propostas, caso licitantes inabilitados sejam desclassificados após a fase de julgamento.

1.6.1.1.6. Ao garantir que os licitantes possuam comprovada capacidade técnica e financeira, a Administração consegue avançar com o contrato de forma mais segura, reduzindo os riscos de atrasos e de aditamentos ocasionados por falhas na execução.

1.6.1.1.7. Essa prática assegura maior segurança jurídica, eficiência no processo de seleção e mitigação de riscos para a Administração Pública.

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

1.8. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA

Fundo Municipal de Saúde

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;
- Hospital Municipal;
- Hospital Materno Infantil;
- Hospital Iraci;
- Centro Especializado em Reabilitação (CER);
- Central de Regulação;
- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- Ações de Vigilância Sanitária e Vigilância em Saúde;
- Demais atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pela Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulação dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	01
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO	07	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	TOTAL, SEM CONDUTOR.		
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	04	02
Total		15	13

JUSTIFICATIVA: O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde demonstrou que, embora a frota própria seja composta por **15 (quinze) veículos** compatíveis com as categorias objeto da futura contratação, a capacidade operacional disponível é insuficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas da rede municipal de saúde. A insuficiência decorre da elevada utilização da frota nas atividades permanentes da Secretaria, abrangendo o atendimento hospitalar, o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, o transporte de pacientes, as ações de vigilância em saúde, os serviços administrativos e demais atividades assistenciais. Além disso, parte dos veículos encontra-se permanentemente vinculada a serviços específicos, reduzindo sua disponibilidade para novas demandas.

Dessa forma, foi identificada a necessidade de **contratação de 13 (treze) veículos**, distribuídos em **01 caminhonete 4x4, 10 veículos de passeio tipo hatch e 02 veículos tipo pick-up**, quantitativo considerado suficiente para complementar a frota existente e assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos de saúde prestados à população. Dessa forma, a frota operacional passará a contar com **28 (vinte e oito) veículos**, número compatível com a demanda estimada da Secretaria. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A adoção do SRP justifica-se porque as necessidades de utilização dos veículos ocorrerão de forma parcelada e variável ao longo da vigência da ata, não sendo possível definir previamente o momento exato em que cada unidade administrativa demandará os serviços. Esse modelo permite que a Administração realize as contratações conforme a efetiva necessidade, evitando a ociosidade de veículos, reduzindo custos com contratações desnecessárias, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais de saúde. Além disso, o registro de preços possibilita o atendimento de eventuais acréscimos de demanda durante a vigência da ata, preservando os princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e do interesse público.

Secretaria Municipal de Governo e Gestão

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Governo e Gestão;
- Departamento de Tecnologia da Informação;
- Departamento de Comunicação;
- Departamento de Compras;
- Departamento de Convênios;
- PROCON – Proteção e Defesa do Consumidor;
- Deslocamento de servidores, equipes técnicas, documentos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários ao funcionamento da Administração Municipal;
- Fiscalizações, diligências, visitas técnicas, reuniões institucionais e participação em eventos oficiais.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA:	00	01



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.		
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	03
Total		00	08

JUSTIFICATIVA: A necessidade foi definida considerando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Governo e Gestão e os deslocamentos necessários ao desempenho de suas atribuições institucionais. Foram considerados o atendimento ao Gabinete da Secretaria, ao Departamento de Tecnologia da Informação, ao Departamento de Comunicação, ao Departamento de Compras, ao Departamento de Convênios, ao PROCON e aos demais departamentos e setores vinculados à Secretaria, bem como o apoio prestado às demais Secretarias Municipais. Também foram considerados os deslocamentos destinados à instalação e manutenção de equipamentos de informática, cobertura de eventos institucionais, pesquisas de mercado, diligências administrativas, acompanhamento de fornecedores, fiscalização, acompanhamento de convênios, atendimento aos consumidores, visitas técnicas, reuniões institucionais, transporte de servidores, documentos, equipamentos, materiais e demais atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria. A caminhonete 4x4 destina-se ao atendimento de demandas que exijam maior capacidade operacional, especialmente em deslocamentos para áreas rurais e locais de difícil acesso. Os veículos tipo passeio hatch serão utilizados nas atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelos diversos departamentos vinculados à Secretaria, bem como no apoio às demais unidades da Administração Municipal. As pick-ups serão destinadas ao transporte de equipamentos, materiais, suprimentos, documentos e demais itens necessários à execução das atividades operacionais da Secretaria.

Secretaria Municipal de Fazenda

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda;
- Departamento de Arrecadação Tributária;
- Departamento de Fiscalização Tributária;
- Departamento de Contabilidade;
- Departamento Financeiro e Tesouraria;
- Atendimento ao contribuinte;
- Diligências administrativas;
- Fiscalizações tributárias;
- Transporte de servidores, documentos, processos administrativos, materiais e equipamentos;
- Demais atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	01
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	02
Total		01	07

JUSTIFICATIVA: O levantamento da demanda foi realizado considerando a estrutura administrativa e as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela gestão financeira, tributária, contábil e arrecadatória do Município, bem como pelas atividades de fiscalização, arrecadação, controle financeiro e atendimento ao contribuinte.

Para definição dos quantitativos, foram considerados o Gabinete da Secretaria, os Departamentos de Arrecadação Tributária, Fiscalização Tributária, Contabilidade, Financeiro e Tesouraria, além das demandas relacionadas às diligências administrativas, fiscalizações externas, atendimento aos contribuintes, transporte de servidores, documentos, processos administrativos, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria. Conforme levantamento da frota patrimonial, a Secretaria Municipal de Fazenda dispõe atualmente de **apenas 01 (um) veículo de passeio**, inexistindo veículos do tipo caminhonete 4x4 e pick-up em sua frota operacional. O veículo existente é insuficiente para atender, simultaneamente, às atividades internas e aos deslocamentos externos exigidos pelas rotinas administrativas, tributárias, contábeis e de fiscalização desenvolvidas pela unidade. Diante desse cenário, foi identificada a necessidade de contratação de **07 (sete) veículos**, distribuídos em **01 (uma) caminhonete 4x4**, **04 (quatro) veículos de passeio tipo hatch** e **02 (duas) pick-ups**, quantitativo considerado suficiente para complementar a capacidade operacional da Secretaria, assegurando maior eficiência, regularidade e continuidade na execução de suas atribuições institucionais. A caminhonete 4x4 será destinada às atividades que demandem maior capacidade operacional e deslocamentos para áreas de difícil acesso, quando necessário. Os veículos tipo passeio hatch serão empregados nas atividades administrativas, no atendimento ao contribuinte, em diligências e fiscalizações, bem como nos deslocamentos dos servidores. As pick-ups serão utilizadas para o transporte de documentos, materiais, equipamentos e demais bens indispensáveis ao suporte das atividades operacionais da Secretaria. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência. A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da natureza contínua das demandas e da necessidade de disponibilização dos veículos conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, racionalização das contratações e continuidade das atividades institucionais, conforme previsto no DFD da Secretaria. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para fortalecer a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Fazenda, assegurando melhores condições para o desempenho de suas atribuições institucionais e garantindo eficiência, regularidade e continuidade dos serviços prestados à



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Administração e à população.

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- Departamento Municipal de Trânsito e Tráfego – DMTT;
- Realização de rondas ostensivas;
- Atendimento a ocorrências;
- Apoio às ações de fiscalização;
- Operações integradas com outros órgãos de segurança;
- Monitoramento de áreas urbanas e rurais;
- Transporte de servidores, equipamentos e materiais operacionais;
- Apoio logístico às ações institucionais;
- Atendimento às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	03
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	04
03	VEÍCULO TIPO PICK: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros, versão dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/ gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	04
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm ³ , combustível flex, potência mínima de 20 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno apropriado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	04
Total		07	15

JUSTIFICATIVA: A análise da frota atualmente disponibilizada à Secretaria Municipal de Segurança Pública demonstra que os veículos existentes não são suficientes para atender às demandas operacionais decorrentes



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

das atividades desempenhadas pelo órgão. Embora a Secretaria disponha de 02 (dois) veículos tipo passeio, 01 (uma) pick-up e 04 (quatro) motocicletas, verificou-se a inexistência de caminhonetes 4x4, além da insuficiência quantitativa dos veículos disponíveis para atender, de forma simultânea, às diversas ações desenvolvidas pela Secretaria. As atribuições institucionais compreendem a realização de rondas ostensivas, atendimento a ocorrências, apoio às ações de fiscalização, operações integradas com outros órgãos de segurança, monitoramento de áreas urbanas e rurais, além do transporte de servidores, equipamentos e materiais operacionais necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria. Em razão da diversidade das ações executadas e das diferentes condições de acesso aos locais atendidos, torna-se indispensável a disponibilidade de veículos com características específicas para cada tipo de operação. Nesse contexto, verificou-se a necessidade de complementação da frota mediante a contratação de 03 (três) caminhonetes 4x4, 04 (quatro) veículos tipo passeio hatch, 04 (quatro) veículos tipo pick-up e 04 (quatro) motocicletas, quantitativos considerados suficientes para ampliar a capacidade operacional da Secretaria, proporcionar maior mobilidade às equipes, fortalecer as ações de fiscalização e segurança pública e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços à população. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a necessidade de utilização dos veículos ocorrer de forma variável ao longo da vigência da ata, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua efetiva demanda, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Critérios considerados para definição da demanda:

- Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
- Equipes técnicas e administrativas;
- Acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- Fiscalização de contratos administrativos;
- Realização de vistorias técnicas;
- Levantamentos de campo;
- Monitoramento dos serviços de manutenção viária;
- Acompanhamento de serviços de drenagem e pavimentação;
- Recuperação de estradas vicinais;
- Limpeza urbana;
- Transporte de servidores, ferramentas, equipamentos e materiais de apoio;
- Atendimento às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	06
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	03



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	05
	Total	01	14

JUSTIFICATIVA: A análise da frota destinada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana evidencia que os veículos atualmente disponíveis não são suficientes para atender às demandas inerentes às atividades desempenhadas pelo órgão. Verificou-se a existência de 01 (uma) caminhonete 4x4, inexistindo veículos do tipo passeio hatch e pick-up, previstos no objeto da futura contratação. As atribuições da Secretaria envolvem acompanhamento e fiscalização de obras públicas, supervisão de contratos administrativos, realização de vistorias técnicas, levantamentos de campo, monitoramento de serviços de drenagem, pavimentação, manutenção viária, recuperação de estradas vicinais, limpeza urbana e demais ações voltadas à infraestrutura municipal. A execução dessas atividades exige deslocamentos constantes, tanto na zona urbana quanto na zona rural, além do transporte de equipes técnicas, equipamentos, ferramentas e materiais de apoio. Em razão desse contexto, verificou-se a necessidade de contratação de 06 (seis) caminhonetes 4x4, 03 (três) veículos tipo passeio hatch e 05 (cinco) veículos tipo pick-up, quantitativos considerados suficientes para complementar a frota existente, ampliar a capacidade operacional da Secretaria e proporcionar maior eficiência na execução dos serviços públicos relacionados à infraestrutura urbana e rural. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de serviços comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a necessidade de utilização dos veículos ocorrer de forma variável ao longo da vigência da ata, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua efetiva demanda, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.

Gabinete do Prefeito

Critérios considerados para definição da demanda:

- Coordenação das ações governamentais;
- Articulação institucional;
- Acompanhamento de programas e projetos;
- Atendimento às demandas da população;
- Participação em reuniões e eventos oficiais;
- Realização de visitas técnicas;
- Inspeções e fiscalização de serviços públicos;
- Acompanhamento de obras e ações executadas pela Administração Municipal;
- Deslocamentos na zona urbana e na zona rural do Município;
- Transporte de materiais, equipamentos, documentos e demais itens necessários ao suporte das atividades do Gabinete.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado,	00	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.		
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	00	04
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	00	03
Total		00	08

JUSTIFICATIVA: O levantamento da demanda foi realizado considerando as atribuições institucionais e operacionais desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, bem como a necessidade de assegurar suporte logístico adequado ao desempenho das funções administrativas, estratégicas e de representação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Foram considerados a coordenação das ações governamentais, a articulação institucional, o acompanhamento de programas e projetos, o atendimento às demandas da população, a participação em reuniões e eventos oficiais, a realização de visitas técnicas, inspeções, fiscalização de serviços públicos, acompanhamento de obras e ações executadas pela Administração Municipal, além dos deslocamentos necessários tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município. A caminhonete 4x4 destina-se ao atendimento de demandas que exijam maior capacidade operacional, especialmente em deslocamentos para localidades de difícil acesso. Os veículos tipo passeio hatch serão utilizados nas atividades administrativas e nos deslocamentos rotineiros do Gabinete. Já os veículos tipo pick-up serão destinados ao transporte de materiais, equipamentos, documentos e demais itens necessários ao suporte das atividades desenvolvidas pela unidade. A contratação por meio de locação mostra-se necessária para garantir a disponibilização contínua dos veículos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total e demais encargos operacionais sob responsabilidade da contratada, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito. A adoção do **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, mostra-se adequada em razão da natureza contínua das demandas e da necessidade de utilização dos veículos conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, racionalização das contratações e atendimento adequado das demandas institucionais. Dessa forma, o quantitativo estimado de **01 caminhonete 4x4, 04 veículos de passeio hatch e 03 veículos tipo pick-up**, totalizando **08 veículos**, revela-se compatível com as necessidades operacionais do Gabinete do Prefeito, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

1.9. Para fins de estimativa das quantidades demandadas, foram consideradas as necessidades operacionais apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, em face da atual capacidade operacional da frota própria disponível, bem como a natureza contínua, variável e sazonal das atividades desenvolvidas no âmbito do Município de Redenção/PA, considerando ainda a significativa expansão territorial do município ao longo dos anos, o que resultou no aumento expressivo das demandas por serviços públicos e, consequentemente, na ampliação das necessidades operacionais da Administração.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1.10. As estimativas foram elaboradas com base em planejamento conjunto das unidades requisitantes, considerando a utilização média necessária para execução dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à infraestrutura urbana e rural, apoio ao setor produtivo, ações educacionais, ambientais e operacionais.

1.11. O objeto da presente demanda enquadra-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da referida Lei, considerando a natureza variável e estimativa da demanda.

1.12. A definição das quantidades considerou a necessidade de atendimento simultâneo e alternado das Secretarias participantes, conforme as respectivas demandas operacionais e especificidades técnicas de cada unidade.

1.13. No cenário atual, a estimativa de utilização dos veículos leves decorre da necessidade de complementar a frota municipal existente, que se mostra insuficiente e, em determinados casos, operacionalmente limitada para atender integralmente às demandas ordinárias e extraordinárias.

1.14. Assim, as quantidades previstas refletem a média de utilização necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando descontinuidade operacional, atrasos na execução de obras e prejuízos às políticas públicas municipais.

1.15. As estimativas de quantitativos foram elaboradas considerando a execução dos serviços sob demanda, com remuneração por unidade de medida (diária), de modo a assegurar que os pagamentos sejam realizados de acordo com a efetiva utilização dos veículos, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade e equilíbrio entre a necessidade da Administração e o custo da contratação.

1.16. Dessa forma, as quantidades foram definidas de maneira técnica e proporcional, visando assegurar a viabilidade operacional das ações municipais e a adequada execução das atividades finalísticas das Secretarias envolvidas, conforme as descrições e quantidades apresentadas por cada Secretaria participante, constantes nos quadros de detalhamento do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou	03	DIÁRIA	365	1.095



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.				
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria trail, com motorização mínima de 150 cm³ , combustível flex, potência mínima de 12 cv , transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira ou sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road), devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv , motorização mínima de 2.4 , rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMADS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv , motorização mínima de 1.0 , ar-	09	DIÁRIA	365	3.285



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.				
02	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD TOTAL DE DIÁRIAS
------	---------------------	-----------	-----	------------------------------	----------------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	07	DIÁRIA	365	2.555
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	06	DIÁRIA	365	2.190
03	VEÍCULO TIPO SUV: Ano de fabricação igual ou superior a 2024, tração 4x4, motorização mínima de 2.8 , capacidade para 7 lugares, mínimo de 16 válvulas, turbo intercooler, 4 portas, câmbio automático, airbag do motorista e do passageiro, freios ABS, desembaçador traseiro, combustível diesel. COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍ C.	UND	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags.	04	DIÁRIA	365	1.460



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.				
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	06	DIÁRIA	365	2.190



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	05	DIÁRIA	365	1.825

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0 , ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	10	DIÁRIA	365	3.650
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
------	---------------------	-----------	-----	------------------------------	-------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	03	DIÁRIA	365	1.095
02	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
03	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros , versão cabine dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460
04	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm³ , combustível flex, potência mínima de 20 cv , transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno variado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	04	DIÁRIA	365	1.460

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD/VEÍC.	UND	QTD DE DIÁRIAS (POR VEÍCULO)	QTD/DIÁRIAS
------	---------------------	-----------	-----	------------------------------	-------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

01	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	02	DIÁRIA	365	730
02	VEÍCULO TIPO PICK-UP: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3 , volume de carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina) . COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	01	DIÁRIA	365	365

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1.A presente demanda tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos leves, visando atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, diante da insuficiência da frota própria para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2. Os veículos serão utilizados para atender às atividades administrativas, técnicas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais de Governo e Gestão, Agropecuária e Aquicultura, Assistência e Desenvolvimento Social, Cultura e Lazer, Desenvolvimento Econômico, Educação, Esporte e Juventude, Fazenda, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Obras e Infraestrutura Urbana, Saúde, Segurança Pública e Gabinete do Prefeito.

2.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão e do Gabinete do Prefeito, os veículos serão empregados no deslocamento de servidores, gestores e equipes técnicas para reuniões, diligências administrativas, acompanhamento de programas governamentais, fiscalização de contratos, atendimento institucional e demais atividades inerentes à gestão pública municipal.

2.4. A Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura utilizará os veículos para visitas técnicas às propriedades rurais, acompanhamento de programas de incentivo à produção, assistência técnica aos produtores, fiscalização e monitoramento das ações voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário e aquícola.

2.5. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social utilizará os veículos para atendimento aos usuários dos programas sociais, realização de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, execução dos serviços socioassistenciais e suporte às unidades vinculadas à assistência social.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Lazer utilizará os veículos para apoio logístico às atividades culturais, recreativas e de lazer, transporte de materiais, acompanhamento de projetos e suporte à realização de eventos promovidos pelo Município.

2.7. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico utilizará os veículos para acompanhamento de projetos, visitas técnicas, ações de fomento ao empreendedorismo, apoio às atividades econômicas locais e desenvolvimento de programas voltados à geração de emprego e renda.

2.8. A Secretaria Municipal de Educação utilizará os veículos para suporte administrativo às unidades escolares, acompanhamento pedagógico e técnico, transporte de materiais, visitas institucionais e demais programas educacionais.

2.9. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude utilizará os veículos para apoio às atividades esportivas, projetos sociais, eventos, transporte de materiais e acompanhamento das ações voltadas ao desenvolvimento da juventude e promoção do esporte.

2.10. A Secretaria Municipal da Fazenda utilizará os veículos para atividades de fiscalização tributária, acompanhamento da arrecadação municipal, diligências administrativas, inspeções e demais ações relacionadas à gestão fazendária.

2.11. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável utilizará os veículos para fiscalização ambiental, monitoramento de áreas protegidas, atendimento de ocorrências ambientais, execução de projetos sustentáveis, educação ambiental e demais atividades inerentes à proteção e conservação do meio ambiente.

2.12. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana utilizará os veículos para acompanhamento e fiscalização de obras públicas, vistorias técnicas, supervisão de serviços urbanos e rurais, deslocamento de equipes técnicas e apoio às atividades relacionadas à infraestrutura municipal.

2.13. A Secretaria Municipal de Saúde utilizará os veículos para atender às demandas administrativas e operacionais do Gabinete da Secretaria, das Unidades Básicas de Saúde (UBS), do Centro Especializado em Reabilitação (CER), da Central de Regulação, do Hospital Municipal Iracy Machado de Araújo, do Hospital Materno Infantil e demais unidades da rede municipal de saúde, garantindo suporte às ações e serviços de saúde pública.

2.14. A Secretaria Municipal de Segurança Pública utilizará os veículos para apoio às atividades de fiscalização, monitoramento, defesa civil, segurança institucional e demais ações voltadas à preservação da ordem pública e proteção da população.

2.15. Ressalta-se que o Município de Redenção/PA vem apresentando expressivo crescimento populacional, urbano, econômico e territorial ao longo dos últimos anos, circunstância que tem ampliado significativamente as demandas por serviços públicos em todas as áreas da Administração Municipal. Tal cenário exige maior capacidade operacional dos órgãos municipais para atender de forma eficiente às necessidades da população.

2.16. Em decorrência desse crescimento, houve aumento considerável das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas secretarias municipais, demandando maior deslocamento de servidores, equipes técnicas, gestores, materiais e documentos entre os diversos órgãos e unidades da Administração Pública.

2.17. Constata-se que a frota própria do Município é insuficiente para atender integralmente às demandas atuais da Administração Municipal, além de apresentar limitações operacionais decorrentes do desgaste natural dos



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

veículos, indisponibilidade para manutenção, aumento dos custos de conservação e impossibilidade de ampliação imediata da capacidade de atendimento.

2.18. A aquisição de novos veículos não se apresenta, neste momento, como a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando os elevados custos de investimento inicial, manutenção preventiva e corretiva, seguros, licenciamento, depreciação patrimonial e demais despesas inerentes à gestão de frota própria.

2.19. Nesse contexto, a locação de veículos leves revela-se solução mais eficiente, econômica e vantajosa, proporcionando maior flexibilidade operacional, disponibilidade contínua dos veículos, redução dos custos indiretos de manutenção e melhor racionalização dos recursos públicos.

2.20. A adoção do Sistema de Registro de Preços, mediante realização de Pregão Eletrônico, mostra-se adequada em razão da natureza contínua e compartilhada da demanda entre as diversas secretarias municipais, permitindo contratações conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

2.21. Dessa forma, a solução pretendida assegurará suporte logístico e operacional adequado aos órgãos da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, especialmente diante do crescimento contínuo do Município e da ampliação das demandas por serviços públicos, garantindo a continuidade das atividades administrativas, a eficiência da gestão pública e o atendimento ao interesse coletivo.

2.22. Conclui-se que a demanda encontra-se devidamente caracterizada, possui respaldo técnico, administrativo e legal, e representa solução eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de todas as secretarias participantes do Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos leves, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às demandas operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de suas Secretarias. Os veículos deverão ser disponibilizados conforme a necessidade da Administração, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, com cobertura por seguro total, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição dos veículos quando necessária e demais encargos indispensáveis à adequada execução contratual, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

3.3. A manutenção preventiva e corretiva será de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar que toda a frota permaneça em plenas condições de funcionamento, segurança, conservação e disponibilidade durante toda a vigência da contratação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3.4. Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração. Sempre que houver avaria, defeito mecânico, pane, sinistro ou qualquer ocorrência que comprometa sua utilização, a Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços.

3.5. A Contratada deverá possuir estrutura operacional, logística e capacidade técnica suficientes para atender, de forma ágil e eficiente, às solicitações da Administração, assegurando a disponibilidade da frota durante toda a execução contratual.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.6. A solução contempla a utilização de veículos leves destinados ao apoio das atividades administrativas, operacionais, técnicas e institucionais desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA e suas Secretarias, proporcionando maior eficiência, mobilidade e suporte à execução das políticas públicas.

3.7. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, permitindo que a utilização dos veículos seja ajustada às necessidades efetivas de cada órgão ou unidade administrativa, com remuneração por unidade de medida (diária), assegurando maior flexibilidade na gestão da frota, otimização dos recursos públicos, racionalização dos custos e observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

3.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais adequada para a presente contratação, considerando a impossibilidade de previsão exata da demanda de utilização dos veículos por cada Secretaria, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, conferindo maior eficiência ao planejamento e à gestão contratual.

DA INVERSÃO DE FASES:

3.10. A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, nos termos do art. 17, §1º da Lei n.º 14.133/21, na qual a fase de habilitação dos licitantes precederá à fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame. A inversão de fases terá por escopo a verificação prévia da habilitação e qualificação técnica dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto.

3.11. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço por item o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

Esta providência permitirá selecionar empresas que tenham plena capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira.

4. ANÁLISE DE CENÁRIO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

4.1. Da prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções: Modalidade de licitação.

4.2. Levando em consideração as cotações realizadas, a disponibilidade orçamentária e a atendida, a melhor forma de execução do objeto. A solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão e a ampla concorrência é por meio da modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o Art. 6, inciso XLI da Lei n.º 14133, que possibilitará a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEQUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando atender as demandas da prefeitura municipal de redenção/PA. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

4.3. Em suma, a contratação do OBJETO se dará por meio de:

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO;
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO;
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM;
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens possuem natureza de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, incluindo as condições abaixo relacionadas.

5.3. Deverá comprovar experiência na execução do objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com a natureza dos serviços.

5.3.1. O contratado deverá comprovar a prestação da garantia da proposta, quando exigida no edital, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, bem como a prestação da garantia da contratação, quando prevista no instrumento convocatório, em conformidade com os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e demais encargos previstos na legislação vigente, não implicando tais responsabilidades em qualquer vínculo com a Administração.

5.5. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços.

5.6. Substituir os veículos quando solicitado pela fiscalização, nos casos de descumprimento das condições contratuais ou inadequação operacional.

5.7. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.8. Executar os serviços conforme quantidades, qualidade, prazos, horários e locais definidos pela Administração.

5.9. Os veículos deverão atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência.

5.10. A execução será acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, responsável pela fiscalização, aceite dos serviços e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.

5.11. A Contratada deverá dispor de estrutura operacional para o recolhimento e a guarda dos veículos ao término da jornada de trabalho.

5.12. Disponibilizar os veículos nos locais e horários definidos pela Contratante, conforme demanda operacional.

5.12.1. A Contratante deverá comunicar previamente à Contratada sempre que houver necessidade de permanência do veículo em utilização por período superior a uma diária, para fins de acompanhamento e adequação da execução contratual.

5.13. Indicar preposto responsável pela gestão contratual, incluindo entrega, recolhimento e substituição de veículos, com capacidade de resposta imediata às solicitações da fiscalização.

Obrigações específicas da execução:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- a) Disponibilização e documentação: os veículos deverão ser disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura contratual, com apresentação de documentação completa, incluindo cópia dos documentos dos veículos e apólice de seguro total. Em caso de substituição, a Contratada deverá atualizar imediatamente as informações junto à fiscalização.
- b) Cobertura e manutenção: a Contratada será responsável pela cobertura total dos veículos, incluindo sinistros de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus, acessórios, lataria, pintura e demais itens decorrentes do uso, sem ônus à Contratante.
- c) Regularização e substituição: manter a documentação dos veículos regularizada, bem como itens obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação vigente, procedendo à substituição imediata de veículos que não apresentem condições adequadas de uso.
- d) Inspeção e fiscalização: permitir, a qualquer tempo, inspeção dos veículos pela Administração ou órgão designado, para verificação de condições de conservação, segurança, limpeza e controle de quilometragem/hodômetro.
- e) Controle da frota: manter relação atualizada dos veículos disponibilizados, contendo modelo, ano, placa e RENAVAM, informando imediatamente qualquer substituição.
- f) Responsabilidade integral: assumir todas as despesas decorrentes da operação dos veículos, incluindo manutenção, tributos, taxas, licenciamento, seguros e demais encargos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.
- g) Requisitos operacionais: garantir capacidade de operação adequada às condições de uso em diferentes tipos de terreno, com disponibilidade contínua dos veículos e atendimento ágil a solicitações de substituição ou manutenção, inclusive em regime de 24 horas.

Requisitos não funcionais

- a) Segurança: os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, com todos os equipamentos obrigatórios e manutenção em dia.
- b) Sustentabilidade: quando aplicável, priorizar veículos com menor impacto ambiental e melhores padrões de eficiência.
- c) Flexibilidade: admitir prorrogação contratual ou ajuste de quantitativos mediante termo aditivo, conforme necessidade da Administração e previsão legal.

6. DA GARANTIA

6.1. Garantia da Proposta – art.58:

6.1.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

6.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

6.4. O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

6.5. Execução da Garantia:

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.6.A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- d) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- e) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- f) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

6.7. Devolução da Garantia:

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.8. Da Garantia Contratual:

6.8.1.A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência.

6.9.A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

6.9.1.A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – fiança bancária; ou
- IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

6.10.O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

6.11.A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

6.12. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

6.13. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.14. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

6.15. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.16. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria;

6.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

6.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

6.19. A garantia será considerada extinta:

6.19.1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

6.20. A futura contratação de serviços de locação de veículos leves poderá ocasionar impactos ambientais inerentes à utilização de veículos automotores movidos a combustíveis fósseis, especialmente em razão da execução contínua de atividades administrativas e operacionais na zona urbana e rural do Município de Redenção/PA.

6.21. Dentre os principais impactos ambientais associados à execução dos serviços, destacam-se:

- a) Emissão de gases poluentes e de gases de efeito estufa (GEE) decorrentes da queima de combustíveis fósseis;
- b) Emissão de material particulado, óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO) e outros poluentes atmosféricos provenientes da circulação dos veículos;
- c) Geração de resíduos oriundos das manutenções preventiva e corretiva, tais como óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, fluidos automotivos e demais componentes sujeitos à substituição;
- d) Emissão de ruídos provenientes da circulação e do funcionamento dos veículos, especialmente em áreas urbanas;
- e) Possíveis impactos ao solo e aos recursos hídricos decorrentes de vazamentos de combustíveis, óleos lubrificantes ou do descarte inadequado de resíduos automotivos.

6.22. Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, a Contratada deverá adotar, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas:

- a) Disponibilizar veículos em adequado estado de conservação, segurança e funcionamento, submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelos fabricantes;
- b) Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- c) Observar as normas aplicáveis ao controle de emissões atmosféricas e à segurança veicular;
- d) Adotar práticas que promovam o uso racional de combustíveis, a redução de emissões de poluentes e a otimização dos deslocamentos;
- e) Priorizar, sempre que possível, a disponibilização de veículos com menor consumo de combustível,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

tecnologia mais eficiente e menores índices de emissão de poluentes, desde que atendidas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.23. A fiscalização contratual poderá acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais pela Contratada, verificando, sempre que necessário, as condições de conservação da frota, a realização das manutenções, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e a observância da legislação ambiental aplicável.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Considerando as contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de identificar soluções disponíveis no mercado, bem como a existência de novas tecnologias ou inovações capazes de atender às necessidades da Administração, verificou-se que a grande maioria dessas contratações é realizada por meio de Pregão Eletrônico, em razão da natureza comum do objeto e da ampla competitividade existente no mercado.

7.2. Constatou-se, ainda, que o objeto em questão possui ampla oferta de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas pela Administração, garantindo competitividade, economicidade e viabilidade da futura contratação.

7.3. No levantamento de mercado foram identificadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade da Administração:

a) Solução 1 – Aquisição de veículos pelo Município

Consiste na aquisição definitiva dos veículos para incorporação ao patrimônio municipal, cabendo à Administração Pública a responsabilidade pela gestão da frota, incluindo manutenção preventiva e corretiva, documentação, licenciamento, seguros e demais despesas decorrentes da utilização dos veículos.

Vantagens:

- Incorporação dos veículos ao patrimônio público;
- Utilização sem limitações contratuais.

Desvantagens:

- Elevado investimento inicial;
- Custos permanentes com manutenção preventiva e corretiva;
- Despesas com documentação, licenciamento, seguros e gestão da frota;
- Depreciação dos veículos ao longo do tempo.

b) Solução 2 – Locação de veículos

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos veículos, permanecendo sob responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva, documentação, seguros, substituição dos veículos quando necessário e demais encargos relacionados à operação da frota.

Vantagens:

- Redução dos custos iniciais, dispensando elevado investimento para aquisição da frota;
- Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada;
- Inclusão de seguros e demais encargos operacionais;
- Renovação periódica da frota, proporcionando veículos em melhores condições de uso;
- Maior previsibilidade dos custos contratuais;
- Maior eficiência operacional e redução dos encargos administrativos relacionados à gestão da frota.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Desvantagens:

- Dependência da execução contratual pela empresa contratada durante a vigência do contrato.

c) Solução 3 – Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos

Consiste na utilização de Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada sua vantajosidade.

Vantagens:

- Maior celeridade na contratação;
- Redução do tempo necessário para conclusão do procedimento administrativo.

Desvantagens:

- Dependência da existência de Ata vigente compatível com as necessidades da Administração;
- Limitação quanto às especificações técnicas e quantitativos registrados;
- Necessidade de comprovação da vantajosidade da adesão.

7.4. Após a análise das soluções disponíveis, conclui-se que a locação de veículos apresenta a melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública, por eliminar a necessidade de elevado investimento inicial, transferir à contratada a responsabilidade pela manutenção, documentação, seguros e demais encargos operacionais, além de proporcionar maior disponibilidade da frota, previsibilidade dos custos e eficiência na prestação dos serviços.

7.5. Considerando as características do objeto, a ampla oferta de fornecedores no mercado e a necessidade de atendimento contínuo das demandas da Administração, conclui-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, mediante Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, por proporcionar maior competitividade, economicidade, eficiência e flexibilidade na execução contratual.

8. DO LOCAL DE ENTREGA:

8.1. Os veículos serão disponibilizados conforme as necessidades das Secretarias, o local será indicado no ato da solicitação.

8.2. PRAZO DE ENTREGA:

8.2.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

8.2.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

8.2.3. Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Secretaria, observando os seguintes critérios de medição para cada modalidade de contratação:

I – Por diária: Corresponderá ao período de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da disponibilização do veículo, independentemente do horário de início, podendo abranger mais de um dia, conforme a necessidade do serviço.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.1. Com a implementação da presente solução, a Prefeitura Municipal de Redenção/PA busca assegurar a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias demandantes, garantindo maior eficiência, regularidade e planejamento na execução dos serviços públicos essenciais.

9.2. A adoção do modelo proposto visa, ainda, aprimorar a gestão dos recursos públicos, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e prevenindo prejuízos ao erário, além de possibilitar maior racionalização dos gastos e incremento do poder de negociação junto ao mercado fornecedor.

9.3. Para o alcance dos resultados esperados, destacam-se as seguintes medidas estratégicas:

- a) Ampliação da capacidade de planejamento e atendimento das demandas municipais, com base no levantamento técnico das necessidades das Secretarias;
- b) Utilização de mecanismos de pesquisa de mercado e estimativa de preços, garantindo aderência às práticas atuais do setor e compatibilidade com a realidade regional;
- c) Estruturação de modelo operacional que permita maior flexibilidade na execução dos serviços, conforme a sazonalidade e a demanda efetiva do Município.

9.4. Diante disso, os resultados pretendidos podem ser sintetizados em:

- a) Atendimento eficiente e contínuo das demandas operacionais municipais;
- b) Maior economicidade e racionalização dos gastos públicos;
- c) Garantia da continuidade dos serviços essenciais prestados à população;
- d) Redução de riscos administrativos, operacionais e financeiros ao erário;
- e) Aprimoramento dos mecanismos de planejamento, controle e avaliação da gestão pública.

9.5. A adoção da locação de veículos leves mostra-se medida mais vantajosa em comparação à aquisição de frota própria, considerando que evita elevados custos de investimento inicial, depreciação patrimonial, manutenção preventiva e corretiva, seguro, reposição de peças e demais despesas operacionais, permitindo ao Município direcionar recursos para outras áreas prioritárias.

9.6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. O presente Termo de Referência não identificou a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a perfeita execução do objeto, considerando que os serviços de locação de veículos leves contemplam todos os elementos necessários ao adequado atendimento das demandas operacionais da Administração Municipal.

15.2. A futura contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas, condições operacionais e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, regularização documental e demais obrigações inerentes à execução dos serviços.

10. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.1. Não será exigida a amostra.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

11.2.1. Em regra, conforme disposto na alínea “b”, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve observar o princípio do parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento do mercado e à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

11.2.2. Considerando as especificidades do presente objeto, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável, uma vez que os itens podem ser executados de forma independente, permitindo melhor organização operacional, ampliação da competitividade entre fornecedores e maior eficiência na gestão contratual.

11.2.3. No contexto da locação de veículos para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e suas Secretarias vinculadas, o parcelamento constitui medida estratégica de gestão, permitindo maior flexibilidade na execução e melhor adequação às necessidades de cada unidade administrativa.

11.2.4. O parcelamento também contribui para a racionalização dos recursos públicos, possibilitando melhor distribuição da execução financeira ao longo da vigência contratual, reduzindo impactos orçamentários concentrados em um único exercício.

11.2.5. Além disso, a divisão do objeto favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de diferentes fornecedores especializados por tipo de veículo, o que pode resultar em melhores condições comerciais e maior eficiência na execução.

11.2.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é medida adequada, vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando eficiência administrativa, economicidade e melhor aproveitamento do mercado, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

12. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS:

12.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

12.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

12.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.1.3. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

12.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

13.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

13.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

13.5. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

13.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI).

13.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

14.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

14.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.9. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

14.10. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

GESTOR DO CONTRATO

14.11. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

14.12. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.13 A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.1. São obrigações do Contratante:

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

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

15.4. Notificar o Contratado, 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;

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

15.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.9. 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.

15.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.14. A Administração poderá realizar diligências e vistorias para verificar a efetiva existência da estrutura operacional, da oficina de manutenção, dos equipamentos de reserva e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

15.15. A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificação da existência física, disponibilidade operacional, estado de conservação, regularidade documental e compatibilidade dos veículos e equipamentos apresentados com as especificações exigidas no edital e seus anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

16.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.1.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

16.1.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

16.1.3. Disponibilização e documentação: os veículos deverão ser disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura contratual, com apresentação de documentação completa, incluindo cópia dos documentos dos veículos e apólice de seguro total. Em caso de substituição, a Contratada deverá atualizar imediatamente as informações junto à fiscalização.

16.1.4. Cobertura e manutenção: a Contratada será responsável pela cobertura total dos veículos, incluindo sinistros de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus, acessórios, lataria, pintura e demais itens decorrentes do uso, sem ônus à Contratante.

16.1.5. Regularização e substituição: manter a documentação dos veículos regularizada, bem como itens obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação vigente, procedendo à substituição imediata de veículos que não apresentem condições adequadas de uso.

16.1.6. Inspeção e fiscalização: permitir, a qualquer tempo, inspeção dos veículos pela Administração ou órgão designado, para verificação de condições de conservação, segurança, limpeza e controle de quilometragem/hodômetro.

16.1.7. Controle da frota: manter relação atualizada dos veículos disponibilizados, contendo modelo, ano, placa e RENAVAM, informando imediatamente qualquer substituição.

16.1.8. Responsabilidade integral: assumir todas as despesas decorrentes da operação dos veículos, incluindo manutenção, tributos, taxas, licenciamento, seguros e demais encargos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

16.1.9. Garantir capacidade de operação adequada às condições de uso em diferentes tipos de terreno, com disponibilidade contínua dos veículos e atendimento ágil a solicitações de substituição ou manutenção, inclusive em regime de 24 horas.

16.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.5. 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;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;

16.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

16.8. 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;

16.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.10. 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.

16.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.12. 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 e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.13. 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 n.º 14.133, de 2021).

16.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.15. 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.

16.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

16.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.21. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

16.22. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

17. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

17.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) Deixar de:
 - 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 - 3. Repor funcionários faltosos;
 - 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - 7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
 - j) Outras situações de natureza correlatas.
- V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
 - b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).
 - c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2021, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

17.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

17.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “17.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e

VI - Outras situações de natureza correlatas.

17.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

17.9. A sanção prevista no item “17.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) material (is) efetivamente entregue, em moeda nacional, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

Liquidação

18.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.8. A Administração deverá: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

18.9. Constatando-se, 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.

18.10. 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.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.11. 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.

18.12. 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.

Prazo de pagamento

18.13. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária, conforme artigo 152º, I, II do Decreto Municipal 018/2024.

Forma de pagamento

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

18.15. O pagamento de cada parcela será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento da autoridade competente.

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

18.17. 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.

18.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

Reajuste

18.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

18.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

19.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

(X) VEDADA a participação de consórcios.

VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa: O Objeto não tem complexidade técnica que justifique a composição de empresas consorciadas.

19.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de cooperativas.

(X) VEDADA a participação de cooperativas.

19.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

(X) VEDADA a participação de pessoa física, **com base na seguinte justificativa:**

19.4. Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

19.6. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Modo de disputa

19.7. Aberto e fechado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.8. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

19.8.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

19.8.3. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

19.8.4. A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos solicitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devidamente licenciados, em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas no instrumento convocatório.

19.8.5. Os veículos deverão ser entregues com toda a documentação regular, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) vigente, seguro total, equipamentos obrigatórios, bem como manutenção preventiva e corretiva sob inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para as secretarias.

19.8.6. A prestação dos serviços de locação ocorrerá sem fornecimento de motorista, salvo disposição diversa expressamente prevista no Termo de Referência, cabendo as secretarias municipais a designação de servidores habilitados para condução dos veículos.

19.8.7. Em caso de defeito mecânico, avaria, sinistro ou qualquer situação que impeça a adequada utilização do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação formal da Administração.

Da Unidade de Medida – Diária

19.8.8. Para fins de execução contratual, considera-se **diário o período correspondente a 24 (vinte e quatro) horas consecutivas**, contadas a partir da disponibilização do veículo à Administração,



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

independentemente do horário de início da utilização, podendo abranger mais de um dia civil, conforme a necessidade do serviço.

19.8.9. A utilização dos veículos ocorrerá conforme demanda administrativa, não gerando à contratado direito à quantidade mínima de diárias, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

19.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

19.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

19.13. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

19.14. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

19.16. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

19.18. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.18.1. Apresentar os documentos dos sócios (Identidade RG ou CNH e CPF).

19.18.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

19.18.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

19.19. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

19.20. A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

19.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

19.25. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.26. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

19.27. Apresentar documentação fiscal e trabalhista regular (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

Qualificação Econômico - Financeira

19.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

19.29.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

19.30. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

19.31. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório; Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.32. Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia

19.33. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

19.34. Declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

19.34.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

19.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

19.35.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial competente, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

19.35.2. Certidão Específica da Junta Comercial competente, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

Qualificação Técnica

19.36. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza ou similar ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico.

19.37. A comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante será realizada mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, que comprovem aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características com o objeto desta licitação, observando-se os seguintes critérios para a exigência de quantitativos mínimos:

- a) A exigência de comprovação de quantitativos mínimos será restrita, exclusivamente, às parcelas do objeto consideradas de maior relevância, assim definidas como aquelas cujo valor individual, somando-se todos os itens que a compõem, seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) Para as parcelas que se enquadrem na definição da alínea "a", os atestados deverão comprovar que a licitante já executou contrato com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do previsto para a referida parcela.

c) Para as demais parcelas do objeto, que não se enquadrem na definição da alínea "a", fica vedada a exigência de comprovação de quantitativos mínimos, bastando que os atestados demonstrem a aptidão para fornecimento de objeto com características semelhantes, sem correspondência de quantidade.

A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica comprovando a execução anterior de, no mínimo, 50% dos quantitativos previstos para o objeto licitado visa assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem executados. Tal requisito busca aferir a aptidão operacional da licitante para cumprir adequadamente as obrigações contratuais, reduzindo riscos de inexecução, atrasos ou falhas que possam comprometer o interesse público.

Ressalta-se que o percentual exigido mostra-se razoável e proporcional ao objeto da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para garantir a seleção de empresa tecnicamente qualificada, em observância aos princípios da eficiência, da segurança da contratação e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

19.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados anteriormente da mesma natureza do objeto ou correlatas da presente licitação.

19.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

19.37.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, notas fiscais emitidas contra o emissário do atestado de capacidade técnica, dentre outros documentos.

19.37.3. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade Operacional, sob as penas da lei, comprometendo-se a disponibilizar, caso seja declarada vencedora, todos os veículos, estrutura operacional, oficina de manutenção, equipe técnica e equipamentos de reserva necessários à perfeita execução do objeto, em conformidade com as exigências previstas neste Edital, Termo de Referência e Contrato.

19.37.3.1. A declaração de disponibilidade não dispensa a comprovação documental e física dos veículos e estrutura operacional exigidos para assinatura do contrato, os quais deverão ser apresentados pela licitante vencedora nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento convocatório.

19.37.3.2. A constatação de falsidade na declaração ou a não comprovação das condições declaradas quando da convocação para assinatura do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

19.38. Declaração Expressa de que a empresa licitante possui sede ou filial ou representação em Redenção/PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades das Secretarias Municipais, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

19.38.1. Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na cidade de Redenção-PA, deverá apresentar Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial ou representação na Cidade de Redenção-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

celular para atender a quaisquer necessidades das Secretarias Municipais, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

19.39. Declaração de que os veículos possuem as especificações contida no instrumento convocatório ou superior;

19.40. Declaração de que os veículos deverão ser conforme as normas do departamento de trânsito do município,

19.41. A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, todas as declarações constantes nos anexos do edital, devidamente preenchidas e assinadas, as quais deverão ser entregues na fase de habilitação do certame.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

19.42. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, declaração formal comprometendo-se a manter, durante toda a vigência contratual, estrutura operacional instalada no Município de Redenção/PA ou em raio que permita atendimento imediato às demandas da Administração, composta, no mínimo, por escritório administrativo, oficina de manutenção própria ou contratada e equipe técnica apta a realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

19.43. Como condição indispensável para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar documentação comprobatória da propriedade dos veículos ofertados, mediante apresentação de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) notas fiscais de aquisição ou documentos equivalentes. Não será admitida a apresentação de veículos pertencentes a terceiros, locados ou cedidos para fins de comprovação da capacidade operacional exigida para execução do objeto.

19.44. A Administração realizará vistoria prévia nos veículos indicados pela licitante vencedora, emitindo Termo de Vistoria que deverá ser apresentado como condição para assinatura do contrato, com a finalidade de confirmar a disponibilidade dos bens, sua regularidade documental, estado de conservação e compatibilidade com as especificações exigidas para a execução do objeto.

19.44.1. A não comprovação da disponibilidade, regularidade ou adequação dos veículos apresentados constituirá motivo para recusa da contratação, facultando à Administração a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

19.44.2. A licitante vencedora deverá, ainda, apresentar relatório detalhado dos veículos disponibilizados para a execução contratual, contendo, no mínimo, identificação do bem, marca, modelo, ano de fabricação, placa ou número de patrimônio, documentação comprobatória de propriedade, bem como registros fotográficos atualizados que permitam aferir suas condições de uso.

19.44.3. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a manutenção da disponibilidade dos veículos apresentados, mantendo-os em plenas condições de operação e substituindo imediatamente qualquer bem que venha a se tornar inadequado, insuficiente ou indisponível para a execução dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

19.45. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação e antes da assinatura do contrato, a relação definitiva dos veículos que serão disponibilizados para execução dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória correspondente.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.46. A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificação da existência física, disponibilidade operacional, estado de conservação, regularidade documental e compatibilidade dos veículos apresentados com as especificações exigidas no edital e seus anexos.

19.47. A não comprovação da disponibilidade efetiva dos veículos, a apresentação de documentação incompatível ou a constatação de informações inverídicas implicará na recusa da contratação, convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.48. É vedada a substituição dos veículos apresentados para fins de comprovação da capacidade operacional por outros que não atendam às especificações mínimas exigidas no edital, salvo prévia autorização da Administração e desde que mantidas ou superadas as condições originalmente comprovadas.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1. Conforme levantamento realizado, os valores estimados para atendimento das demandas dos órgãos participantes são os seguintes:

Ordem	Descricao	Und	Qtd. Total	Val. Unit. Est.	Val. Tot. Est.
1	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	11680	R\$ 606,25	R\$ 7.081.000,00
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 150CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria trail, com motorização mínima de 150 cm ³ , combustível flex, potência mínima de 12 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira ou sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road), devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	UN	365	R\$ 190,00	R\$ 69.350,00
3	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 250CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm ³ , combustível flex, potência mínima de 20 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno apropriado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR	SV	1460	R\$ 227,50	R\$ 332.150,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	18250	R\$ 397,50	R\$ 7.254.375,00
5	VEÍCULO TIPO PICK-UP 2P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	6935	R\$ 440,00	R\$ 3.051.400,00
6	VEÍCULO TIPO PICK-UP 4P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros, versão cabine dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	1460	R\$ 550,00	R\$ 803.000,00
7	VEÍCULO TIPO SUV: Ano de fabricação igual ou superior a 2024, tração 4x4, motorização mínima de 2.8, capacidade para 7 lugares, mínimo de 16 válvulas, turbo intercooler, 4 portas, câmbio automático, airbag do motorista e do passageiro, freios ABS, desembaçador traseiro, combustível diesel. COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	365	R\$ 1.130,00	R\$ 412.450,00
VALOR TOTAL					R\$ 19.003.725,00

20.2. O VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 19.003.725,00 (DEZENOVE MILHÕES, TRÊS MIL, SETECENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada no documento, exarado pelo referido departamento de contabilidade, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

21.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12

subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144

12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

500

Recursos não Vinculados de Impostos

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Unidade: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - EMCL

Ação

Função: 13

Sbfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

150.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-103 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

5.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

25.000,0

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0203.2-109 - MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

700.000

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO FARMACEUTICO - CAF

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

2.800.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - S

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Ação: 10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

220.000,00

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.000,00

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE - CCZ

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

10.000,00

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade:21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação: 04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Sbfunção: 541

Programa: 1215

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação

Função: 27

Sbfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1 500

Recursos não Vinculados de Impostos

22. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

22.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 23 de julho de 2026

Equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

Eniane Talita Gomes Magalhães Mota

Membro da Equipe de Planejamento

Agente de Apoio Administrativo

Matrícula nº 101332

Rewlly do Vale Coelho

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas

Portaria nº 187/2025 – GPM



Rua Ildonete Guimarães, Nº 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Wagneira Silva de Souza
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativo
Matrícula nº 114605



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando que o Termo de Referência, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto deste certame e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à aquisição em epígrafe, em especial quanto, justificativa e objetivo para a modalidade de licitação apontada neste documento; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos materiais e serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta compra.

Redenção-PA, 23 de julho de 2026

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto Mun. nº 134/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III – OBJETO

PROCESSO Nº. XXX/2026
PREGÃO (SRP) Nº XXX/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEQUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ordem	Descrição	Und	Qtd. Total	Val. Unit. Est.	Val. Tot. Est.
1	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	11680	R\$ 606,25	R\$ 7.081.000,00
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 150CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria trail, com motorização mínima de 150 cm³, combustível flex, potência mínima de 12 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira ou sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road), devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	UN	365	R\$ 190,00	R\$ 69.350,00
3	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 250CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm³, combustível flex, potência mínima de 20 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno apropriado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR	SV	1460	R\$ 227,50	R\$ 332.150,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	18250	R\$ 397,50	R\$ 7.254.375,00
5	VEÍCULO TIPO PICK-UP 2P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	6935	R\$ 440,00	R\$ 3.051.400,00
6	VEÍCULO TIPO PICK-UP 4P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros, versão cabine dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	1460	R\$ 550,00	R\$ 803.000,00
7	VEÍCULO TIPO SUV: Ano de fabricação igual ou superior a 2024, tração 4x4, motorização mínima de 2.8, capacidade para 7 lugares, mínimo de 16 válvulas, turbo intercooler, 4 portas, câmbio automático, airbag do motorista e do passageiro, freios ABS, desembaçador traseiro, combustível diesel. COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	365	R\$ 1.130,00	R\$ 412.450,00
VALOR TOTAL					R\$ 19.003.725,00



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2026
PREGÃO SRP N.º 0XX/2026
PROCESSO N.º 0XX/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEGUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O Município de Redenção/PA, através da **XX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com endereço **XXXXX** CEP.**XXXX**, endereço eletrônico **XXXXX**; doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário(a), **XX**, nomeado pelo Decreto nº **XX/2025-PMR**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, estabelecida à Rua, nº **XX**, **XXXXX**, CEP **XXX**, celular: **XXX**, endereço eletrônico **XXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **XXXX**, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº **XXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 0X/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS MUNICIPAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XLI (PREGÃO), DO ART. 28, INCISO I, E DO ART. 82 E SEGUINTE QUE DISPÕEM SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3. Ata de Registro de Preços nº xx/2026;
- 1.2.4. A Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado** conforme previsto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021,



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA
licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E VIII)

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

3.2. 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.

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

3.4. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.6. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

3.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

3.9. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 018/2024.

GESTOR DO CONTRATO

3.10. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 018/2024.

3.11. A fiscalização, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

3.12 A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo em parte o objeto do Contrato se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

3.13. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, (art. 41 do Decreto Municipal nº 018/2024).

3.13.1. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

3.13.2. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

3.14. DO LOCAL DE ENTREGA:

3.15. Os veículos serão disponibilizados conforme as necessidades das Secretarias, o local será indicado no ato da solicitação.

3.16. PRAZO DE ENTREGA:

3.16.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

3.16.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.16.3. Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Secretaria, observando os seguintes critérios de medição para cada modalidade de contratação:

I – Por diária: Corresponderá ao período de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da disponibilização do veículo, independentemente do horário de início, podendo abranger mais de um dia, conforme a necessidade do serviço.

3.17. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

I. Recebimento provisório:

3.17.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/serviços com as exigências contratuais.

II. Recebimento definitivo:

3.17.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.17.3. Os itens contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato, devendo serem substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.17.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital Convocatório e Instrumento Contratual.

3.17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

MODELO DE EXECUÇÃO:

3.18. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

3.19. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o veículo deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.20. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

3.21. A empresa contratada deverá disponibilizar os veículos solicitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, devidamente licenciados, em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas no instrumento convocatório.

3.22. Os veículos deverão ser entregues com toda a documentação regular, incluindo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) vigente, seguro total, equipamentos obrigatórios, bem como manutenção preventiva e corretiva sob inteira responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para as secretarias.

3.23. A prestação dos serviços de locação ocorrerá sem fornecimento de motorista, salvo disposição diversa expressamente prevista no Termo de Referência, cabendo as secretarias municipais a designação de servidores habilitados para condução dos veículos.

3.24. Em caso de defeito mecânico, avaria, sinistro ou qualquer situação que impeça a adequada utilização do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação formal da Administração.

Da Unidade de Medida – Diária

3.27. Para fins de execução contratual, considera-se diário o período correspondente a 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contadas a partir da disponibilização do veículo à Administração, independentemente do horário de início da utilização, podendo abranger mais de um dia civil, conforme a necessidade do



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

serviço.

3.28. A utilização dos veículos ocorrerá conforme demanda administrativa, não gerando à contratado direito à quantidade mínima de diárias, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXX(XXXXXX)**.

Ordem	Descrição	Und	Qtd. Total	Val. Unit. Est.	Val. Tot. Est.
1	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE 4X4 AUTOMÁTICA: Combustível diesel, ano de fabricação a partir de 2024, potência mínima de 190 cv, motorização mínima de 2.4, rodas com aro mínimo de 16 polegadas, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, sistema multimídia com conectividade Bluetooth, regulagem dos bancos, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	XX	R\$XX	R\$XX
2	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 150CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria trail, com motorização mínima de 150 cm³, combustível flex, potência mínima de 12 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira ou sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road), devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	UN	XX	R\$XX	R\$XX
3	VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA 250CC: Motocicleta zero quilômetro, ano/modelo igual ou superior a 2026/2026, categoria adventure, com motorização mínima de 249 cm³, combustível flex, potência mínima de 20 cv, transmissão manual de no mínimo 5 marchas, partida elétrica, injeção eletrônica, freios a disco na roda dianteira e traseira com sistema combinado (CBS/ABS), pneus para uso misto (on/off-road) com geometria apropriada para terreno apropriado, devendo atender às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR	SV	XX	R\$XX	R\$XX
4	VEÍCULO TIPO PASSEIO HATCH: Ano de fabricação a partir de 2024, combustível flex, potência mínima de 75 cv, motorização mínima de 1.0, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS e airbags. MANUTENÇÃO EM GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL, SEM CONDUTOR.	DR	XX	R\$	XX R\$XX
5	VEÍCULO TIPO PICK-UP 2P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 1.300 litros, versão cabine simples, 2 portas, combustível flex	DR	XX	R\$XX	R\$XX



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	(etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.				
6	VEÍCULO TIPO PICK-UP 4P: Câmbio manual ou automático, ano de fabricação não inferior a 2024, motorização mínima de 1.3, volume de carga mínimo de 800 litros, versão cabine dupla, 4 portas, combustível flex (etanol/gasolina). COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	XX	R\$XX	R\$XX
7	VEÍCULO TIPO SUV: Ano de fabricação igual ou superior a 2024, tração 4x4, motorização mínima de 2.8, capacidade para 7 lugares, mínimo de 16 válvulas, turbo intercooler, 4 portas, câmbio automático, airbag do motorista e do passageiro, freios ABS, desembaçador traseiro, combustível diesel. COM MANUTENÇÃO GERAL INCLUSA, SEGURO TOTAL E SEM CONDUTOR.	DR	XX	R\$XX	R\$XX
VALOR TOATL					XXXX

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo (s) serviço (s) efetivamente prestado (s), em moeda nacional, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** após a liquidação da despesa, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

6.3. A Ordem de Serviço, Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68, da Lei no 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

6.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Complementar.

6.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de doze meses contado da data do orçamento estimado, em XX/ XX /XX (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Redenção, bem como o Controladoria Geral do Município de Redenção, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14. A Administração poderá realizar diligências e vistorias para verificar a efetiva existência da estrutura operacional, da oficina de manutenção, dos equipamentos de reserva e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.15. A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificação da existência física, disponibilidade operacional, estado de conservação, regularidade documental e compatibilidade dos veículos e equipamentos apresentados com as especificações exigidas no edital e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em 5 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviço.

9.1.2. Em caso de falhas técnicas durante a execução dos serviços, o equipamento deverá ser substituído ou reparado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

9.1.3. Disponibilização e documentação: os veículos deverão ser disponibilizados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura contratual, com apresentação de documentação completa, incluindo cópia dos documentos dos veículos e apólice de seguro total. Em caso de substituição, a Contratada deverá atualizar imediatamente as informações junto à fiscalização.

9.1.4. Cobertura e manutenção: a Contratada será responsável pela cobertura total dos veículos, incluindo sinistros de qualquer natureza, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus, acessórios, lataria, pintura e demais itens decorrentes do uso, sem ônus à Contratante.

9.1.5. Regularização e substituição: manter a documentação dos veículos regularizada, bem como itens obrigatórios de segurança em conformidade com a legislação vigente, procedendo à substituição imediata de veículos que não apresentem condições adequadas de uso.

9.1.6. Inspeção e fiscalização: permitir, a qualquer tempo, inspeção dos veículos pela Administração ou órgão designado, para verificação de condições de conservação, segurança, limpeza e controle de quilometragem/hodômetro.

9.1.7. Controle da frota: manter relação atualizada dos veículos disponibilizados, contendo modelo, ano, placa e RENAVAM, informando imediatamente qualquer substituição.

9.1.8. Responsabilidade integral: assumir todas as despesas decorrentes da operação dos veículos, incluindo manutenção, tributos, taxas, licenciamento, seguros e demais encargos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade financeira ou jurídica.

9.1.9. Garantir capacidade de operação adequada às condições de uso em diferentes tipos de terreno, com disponibilidade contínua dos veículos e atendimento ágil a solicitações de substituição ou manutenção, inclusive em regime de 24 horas.

9.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento célere das demandas, com logística adequada para atuação tanto na zona urbana quanto na zona rural, especialmente em períodos de maior demanda, como safras agrícolas, períodos chuvosos e ações emergenciais.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. 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;

9.6. 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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. 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.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. 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 n.º 14.133, de 2021);

9.14. 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 n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. 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 n.º 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.23. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2.º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.24. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das GPM operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

10.1. Garantia da Proposta – art.58:

10.1.1. Para assegurar a manutenção das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da lei 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

10.2. Formas de Prestação: A garantia poderá ser apresentada por qualquer das modalidades previstas em lei, como:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública, prorrogável automaticamente caso haja prorrogação da validade da proposta.

10.4. O comprovante da garantia deverá ser anexado eletronicamente no sistema do pregão/concorrência até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública. A ausência de comprovação implicará na desclassificação da proposta.

10.5. Execução da Garantia:

§ 3º do art. 58 da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.6. A garantia de proposta poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- a) Desistência injustificada da proposta após a fase de lances ou julgamento;
- b) Recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido;
- c) Não apresentação da garantia contratual definitiva, quando exigida, após a adjudicação.

10.7. Devolução da Garantia:

§ 2º do art. 58 da Lei 14.133/2021, a garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.8. Da Garantia Contratual:

10.8.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência.

10.9. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

10.9.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia. Para tanto, poderá optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único e com resgate pelo valor total.

10.10. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

10.11. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

10.12. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

10.13. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.14. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

10.15. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.16. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria;

10.17. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na conta corrente específica, em favor do CONTRATANTE;

10.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.19.A garantia será considerada extinta:

10.19.1.com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

11.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão do Pregão Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) Deixar de:

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;

3. Repor funcionários faltosos;

4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2021, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

11.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.1 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.4.1.2 Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “11.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

11.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

11.9. A sanção prevista no item “11.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

12.2. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- 12.2.1. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- 12.2.2. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
- 12.2.3. fiscalizar a execução do contrato;
- 12.2.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

12.3. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

12.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- 12.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 12.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 12.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 12.4.4. decretação de insolvência civil, ou falecimento do contratado;
- 12.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 12.4.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 12.5. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATADA, por prazo superior a 3 (três) meses;
- b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela CONTRATADA por fornecimentos;
- 12.6. As hipóteses de extinção a que se refere a cláusula 13.4, letras “a” e “b”, observarão as seguintes disposições:
- 12.6.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 12.6.2. assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 12.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 12.7.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 12.7.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 12.7.3 determinada por decisão judicial.
- 12.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 12.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito ao(s) pagamento(s) devido(s) pela execução do contrato até a data de extinção;
- 12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144

12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Unidade: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - EMCL

Ação

Função: 13

Sbfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

150.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.125.1205.2-098 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-100 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0200.2-103 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

5.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0202.2-108 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - PACS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

25.000,0

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.0203.2-109 - MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

700.000

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1209.2-117 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

FARMACEUTICO - CAF

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.301.1221.2-118 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

500.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-119 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

2.800.000,00

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.0210.2-120 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - S

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Ação: 10.302.1210.2-123 - MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

20.000,00

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.302.1220.2-125 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE ATENDIMENTOS PSICOSSOCIAIS - CAPS

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica

220.000,00

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.0235.2-129 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica

2.000,00

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.304.1254.2-130 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSE - CCZ

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

10.000,00

órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade:13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 10.305.0220.2-131 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Unidade:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:02 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação:23.122.1203.2-205 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.1203.2-231 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade:21 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Ação: 04.122.0032.2-208 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte:1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Unidade: 17 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Sbfunção: 541

Programa: 1215



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1

500

Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão:

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Unidade: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Ação

Função: 27

Sbfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica

Fonte de Recursos

1 500

Recursos não Vinculados de Impostos

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

16.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

16.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

16.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de XXX de 2026.

Secretaria Municipal de XX
Contratante

XXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____
Nome
CPF

2ª- _____
Nome
CPF



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2026

PROCESSO N.º XXX/2026



Rua Ildonete Guimarães, N.º 253, 2.º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O Município de Redenção/PA, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, endereço eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e telefone para contato: XXXXXXXXXXXX; doravante denominada COMPROMITENTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado(a) pelo Decreto nº XXXXXX/2025-PMR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 050, publicada no [imprensa oficial] de [informar data], processo administrativo nº 162/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de 05 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo II do Edital de Licitação nº XXX, o que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

Planilha, descrição e quantidades

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

GABINETE DO PREFEITO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em observância ao art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme previsto nos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse e conveniência da Administração, respeitados os limites legais.

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

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula nona.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

8.4.1. Na hipótese de remanejamento das quantidades registradas na ata de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, deverão ser observados os mesmos limites previstos para adesão (carona), os quais constam no art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8.8. Na hipótese de prorrogação da Ata, poderá haver a renovação do quantitativo originalmente registrado, desde que, cumulativamente:

I – seja comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

II – haja previsão expressa no edital e nesta Ata de Registro de Preços;

III – a possibilidade de renovação do quantitativo tenha sido prevista e justificada na fase de planejamento da contratação; e

IV – a prorrogação seja formalizada por meio de termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da presente Ata.

8.9. O atendimento aos requisitos acima deverá ser devidamente motivado e comprovado nos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Fornecedor 1.

Fornecedor 2.

Fornecedor 4.

Fornecedor 4.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto e aceita as regras e as condições gerais da contratação.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA APRESENTADA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE SUA ENTREGA EM DEFINITIVO;

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.
[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2025

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no EDITAL e seus ANEXOS, estando ciente de todos os seus termos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, e em atendimento ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2026

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa.

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI (ART. 116, DA LEI N.º 14.133, DE 2021) E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS;

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstos na Lei 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 018/2024, e em outras normas específicas.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, de de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA DEVERÁ DECLARAR, E AINDA, DECLARAR, QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTO A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49, OBSERVADO O DISPOSTO NOS §§ 1º AO 3º DO ART. 4º, DA LEI N.º 14.133, DE 2021.

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual for superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

*Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

*A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Redenção - PA, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade licitante], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2º andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

MODELO

Declaro, em observância ao art. 69, §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, para fins de prova de qualificação econômico-financeira, que, na data da sessão pública de abertura deste procedimento licitatório, esta licitante tem em vigor os contratos abaixo indicados, firmados com entidades públicas e/ou privadas.

Declaro, ainda, estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Unidade licitante para a finalidade para a qual se destina.

relação dos contratos da empresa em execução e a iniciar											
Contratante (Nome e Endereço)	Nº do Contrato	Objeto ou Natureza dos Serviços	Local de prestação dos Serviços	Participação	Período de Execução		Valor do contrato		Saldo Residual		Situação Atual
					Data de início (mês/ano)	Data Final (mês/ano)	Valor do contrato	Data base (mês/ano)	% Ainda a Executar	VA (R\$)	Situação Atual

1 Por ordem cronológica das datas de início.

2 Individual (I), Consórcio, Subcontrato (S). Em caso de consórcio ou subcontratação, indicar a porcentagem de participação e faturamento.

3 Na data da licitação.

....., de de 2026.

NOME/RAZÃO SOCIAL
 CPF
 CNPJ REPRESENTANTE LEGAL
 ASSINATURA

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – Nº XX/2026

PROCESSO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(nome da empresa)__, CNPJ nº _____, sediada _____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão na forma Eletrônica nº XX/2026, processo nº **XX/2026**, DECLARA expressamente que:

Atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, de ____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Proc. nº XX/2026
Pregão Eletrônico nº XX/2026

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 2° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



licitacao@redencao.pa.gov.br

DEUS SEJA LOUVADO!

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVII-DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, emitido por _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas e os documentos encaminhados para fins de cadastramento são verdadeiros, completos e corretos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

(Cidade/UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XVIII- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa__, com sede à ____, cidade de ____, Estado de ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins do quanto disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Declara, outrossim, que também não há em seu quadro de funcionários menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, assim como não há empregados em situações análogas à escravidão.

[DATA]

[LICITANTE]

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S)]

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XIX- PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ_____/000_____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua __, N° __, _____, _____, CEP ____-, por meio do sócio administrador __, portador da identidade ____- expedida por ____/ e CPF nº ____- em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Administrador da Licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XX- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para os fins de classificação de sua proposta no processo, em cumprimento ao disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, e no inciso IV do artigo 5º da Portaria ME nº 1.144, de 03/02/2021, **DECLARA** que não possui relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Contratante que importe na prática de nepotismo.

DECLARO estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito caso as informações prestadas nesta declaração não sejam verdadeiras.

_____/____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada juntamente com os documentos de proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XXI- DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____ (**endereço completo**), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA.....

.....
(representante legal, RG e CPF)