

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

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 seleção do fornecedor mais vantajoso. Com a inversão das fases, a Administração avalia somente as propostas de



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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, 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	07	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	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.	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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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.	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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

- 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 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

continua 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;
- 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	04	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	FROTA MUNICIPAL EXISTENTE	NECESSIDADE TOTAL DE VEÍCULOS
	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.		
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, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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.	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: 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

- 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
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**

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

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, conseqüentemente, na ampliação das necessidades operacionais da Administração.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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 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
------	---------------------	-----------	-----	------------------------------	----------------------



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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.	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
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	QTD TOTAL
------	---------------------	-----------	-----	----------------	-----------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

				(POR VEÍCULO)	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, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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 carga mínimo de 1.300 litros , versão cabine	02	DIÁRIA	365	730



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

	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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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.	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
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
------	---------------------	-----------	-----	------------------------------	-------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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.	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
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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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.



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

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 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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.



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

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 nº 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 SEQUENTES 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).**

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.

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

- 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:

- 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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:

- 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.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE 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.

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:

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

- 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, 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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

- 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

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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

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.

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

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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)

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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:

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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 nº 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;

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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;

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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):

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

(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;
- 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;



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

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 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).



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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



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

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO 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 irredutíveis 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).



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

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.

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.



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

19.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de pessoa física.

(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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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, 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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

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,



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

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);

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.

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

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.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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.



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

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 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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.

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	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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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
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
-------------	-------------------



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

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

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



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

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 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PREPARO DE LICITAÇÃO

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
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

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

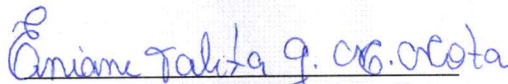
Programa: 0743
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065
27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica
Fonte de Recursos
1 500
Recursos não Vinculados de Impostos

22. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

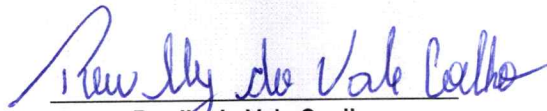
- 22.1. () Orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.
(x) Acesso irrestrito (público), conforme artigo 7º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Redenção-PA, 23 de julho de 2026

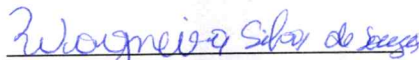
Equipe responsável pela elaboração deste Termo de Referência:



Eniane Talita Gomes Magalhães Mota
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativo
Matrícula nº 101332



Rewly 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 PREPARO 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:03236361280

Assinado de forma digital
por BARBARA OLIVEIRA
DA SILVA:03236361280
Dados: 2026.07.23
10:57:43 -03'00'

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

