

Pregão Eletrônico 008/2026

Data de Abertura
30/04/2026

Lima Campos - MA

Local / Hora

OBJETO:

HORA: 09:00

LOCAL:

www.portaldecompraspublicas.com.br

SELEÇÃO DA(S) SELEÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

PARTICIPAÇÃO:

POSSUI ITENS EXCLUSIVOS PARA MICRO EMPRESAS - MEs E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPPs, E ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA.



Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 157 (cento e cinquenta e sete) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026	
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.
INTERESSADO(S):	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	000016816/2026
PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER e SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO "POR ITEM"
MODO DE DISPUTA	ABERTO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
OBJETO	Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
LOCAL DE REALIZAÇÃO	O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Início: 14/04/2026 Término: 30/04/2026, às 08:59hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 30/04/2026, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL E ANEXOS.	DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br . O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br
SIGNATÁRIO(A)	FRANCISCA KYARA DE ABREU SANTOS ALVES Secretária Municipal de Educação Decreto nº 003, de 1º de janeiro de 2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

(Processo Administrativo n.º 000016816/2026)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“ESTA LICITAÇÃO POSSUI ITENS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs, CONFORME PREVISTO NO Art. 48, inciso I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA”

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, realizará na data e horário mencionados no preâmbulo deste Edital, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “POR ITEM”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 2.610.794,40 (Dois milhões, seiscentos e dez mil setecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço "POR ITEM", observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.013 Manutenção das atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. Da Educação Básica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006
PROJ.ATIVIDADE: 2.041 Manutenção das atividades do Ensino
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048
PROJ.ATIVIDADE: 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. De Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ.ATIVIDADE: 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.049 – Manutenção do Transporte da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 26.122.00003
PROJ.ATIVIDADE: 2.009 – Manutenção do Transporte da Sec. Administração
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Esporte e Lazer
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0020
PROJ.ATIVIDADE: 2.033 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Esportes e Lazer
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma eletrônica: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme segue:

4.2.1. Conforme instituído no **art. 48, inciso I** da Lei Complementar 123/2006, os itens desta licitação, cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ficam **destinados** para participação exclusiva de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, tendo em vista que o valor total estimado de cada item está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Os demais itens da planilha orçamentária desta licitação ficam destinados à disputa entre quaisquer interessados.

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação. (modelo sugerido no Anexo V deste Edital).

4.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

4.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

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

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

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

d.) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais

como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.1 Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor total do item;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

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

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o

devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

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

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço “por item”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

7.24.4.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.28. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.28.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também 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.

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

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

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

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

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

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

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.5. No caso dos serviços, objeto da presente licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco) do valor orçado pela Administração.

8.5.1. A adoção do percentual de 75% (setenta e cinco por cento), do valor orçado pela Administração como parâmetro de indício de inexequibilidade, se justifica considerando as peculiaridades do objeto a ser contratado, os custos inerentes à prestação do serviço, a necessidade de garantir a execução contratual adequada e a viabilidade econômica para os fornecedores, vez que a locação de veículos envolve custos fixos e variáveis que, quando reduzidos excessivamente, podem comprometer a qualidade do serviço, a segurança dos usuários e a continuidade da prestação contratual. Dessa forma, a fixação de um percentual mais rigoroso para aferição de indícios de inexequibilidade de proposta é uma medida preventiva para evitar contratações insustentáveis.

8.5.1.1. A locação de veículos envolve custos operacionais fixos e variáveis, sendo inviável uma redução extrema de preços sem comprometer a qualidade e a viabilidade da prestação do serviço. Entre os custos envolvidos, destacam-se:

a). Aquisição ou depreciação dos veículos → O fornecedor precisa cobrir os custos de compra ou manter uma frota atualizada e operacional.

b). Seguro dos veículos → Empresas que prestam o serviço de locação são obrigadas a manter seguros para cobertura de danos, furtos e terceiros.

c). Manutenção preventiva e corretiva → Os veículos demandam revisões periódicas, troca de peças e reparos, garantindo segurança e conformidade com normas de trânsito.

d). Tributos e encargos administrativos → Incluem IPVA, licenciamento, taxas ambientais e custos administrativos da empresa locadora.

e). Despesas com motoristas (quando aplicável) → Em veículos locados com motoristas, há impacto direto no custo operacional, incluindo encargos trabalhistas e previdenciários.

f). Despesas com combustíveis (quando aplicável) → Os veículos demandam abastecimento de combustíveis (quando aplicável).

8.5.1.2. Reduções excessivas nos valores ofertados podem resultar em propostas inviáveis, levando a fornecedores que, posteriormente, poderão descumprir cláusulas contratuais ou solicitem reequilíbrio econômico-financeiro imediato. Além disso, casos de contratações com valores muito baixos podem resultar em descumprimento contratual, seja pela falta de manutenção adequada dos veículos, pela não reposição de unidades em caso de defeitos ou até pela incapacidade da contratada de arcar com os custos operacionais.

8.5.1.3. Dessa forma, o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração representa um critério adequado, seguro e vantajoso, garantindo a correta execução contratual e a continuidade do serviço público de forma eficiente.

8.6. Na hipótese de que trata o item anterior, a inexecutabilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove: **a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e **b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta”, conforme determina o § 4º, do art. 64, do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024.

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

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

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

8.10. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.12.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinete e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

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

8.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

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

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.28. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.28.2. 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>;

9.28.3. 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;

9.28.4. 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.

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

9.28.6. 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

9.28.7. 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.

9.28.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.29. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.29.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.29.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.29.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.29.4. 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;

9.29.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.29.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.29.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.29.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.30.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.30.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.30.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.30.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.30.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital. (modelo sugerido no Anexo VI deste Edital).

9.30.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.30.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9. 30.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9. 30.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9. 30.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.30.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.30.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.30.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.30.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9. 30.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.31.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou tem executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.31.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.31.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.32.1. Para fins de comprovação da disponibilidade dos veículos necessários à execução do objeto, a licitante deverá apresentar:

9.32.1.1. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) devidamente vigente;

9.32.1.2. Quando o(s) veículo(s) estiver(em) registrado(s) em nome da própria licitante, o CRLV será suficiente para comprovação da propriedade e regularidade;

9.32.1.3. Quando o(s) veículo(s) estiver(em) registrado(s) em nome de terceiros, deverá ser apresentado, além do CRLV, instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do(s) veículo(s) para execução do objeto, tais como contrato de locação, cessão, comodato ou outro equivalente;

9.32.1.4. Alternativamente, a licitante poderá apresentar declaração formal de que, caso venha a ser declarada vencedora, apresentará, no ato da assinatura do contrato, o(s) Certificado(s) de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) devidamente vigente(s) e, quando aplicável, a documentação comprobatória da disponibilidade do(s) veículo(s), nos termos do subitem 9.32.1.2.

9.32.1.5. Os veículos que não estiverem registrados em nome da pessoa jurídica contratada serão considerados, para todos os fins, como parcela subcontratada do objeto;

9.32.1.6. O limite de subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) deverá ser observado individualmente por item contratado, considerando-se o respectivo quantitativo adjudicado, sendo vedada a compensação entre itens distintos;

9.32.1.7. A contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato e durante toda a execução contratual, a observância das condições previstas neste item, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.32.2. Será aceito somente o certificado de registro de licenciamentos do(s) veículo(s), que contemplem as especificações descritas no termo de referência.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.35.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.36. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.38. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.39. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.40. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.41. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

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

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

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do

Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios sobre a formalização da Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata, bem como na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

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

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

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

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

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

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

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

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

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

16.1.1. Limite da subcontratação

16.1.1.1. A subcontratação ficará limitada a até **50% (cinquenta por cento) do objeto contratado**, vedada a subcontratação integral, devendo a contratada manter participação direta e substancial na execução dos serviços.

16.1.2. Condições para a subcontratação

16.1.2.1 A subcontratação somente será permitida mediante o atendimento cumulativo das seguintes condições:

a) prévia e expressa autorização da Administração;

b) manutenção da responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato, inclusive quanto às obrigações técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

c) apresentação, pela contratada, da documentação necessária à comprovação da capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada e aprovada pela Administração antes do início da execução;

d) comprovação de que o subcontratado atende a todos os requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos para a parcela do objeto que lhe será atribuída;

e) vedação de subcontratação total do objeto;

f) preservação da rastreabilidade da execução contratual, com identificação clara dos veículos, condutores e serviços executados por subcontratados.

16.1.3. Vedações à subcontratação

16.1.3.1 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica:

a) que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato;

b) que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas na alínea anterior;

c) que não comprove capacidade técnica compatível com a parcela do objeto a ser executada.

16.1.4. Responsabilidade da contratada

16.1.4.1 A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pela execução do contrato, respondendo integralmente por:

a) todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por subcontratados;

b) eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;

c) a qualidade, continuidade e regularidade da prestação dos serviços;

d) o cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais e normativas.

16.1.5. Fiscalização da subcontratação

16.1.5.1. A execução dos serviços por subcontratados estará sujeita à fiscalização da Administração, cabendo à contratada:

a) assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pelos subcontratados;

b) disponibilizar, sempre que solicitado, informações e documentos relativos aos subcontratados;

c) garantir que os serviços executados estejam em conformidade com as especificações técnicas e operacionais do contrato;

d) manter registros que permitam a verificação da correspondência entre os serviços executados, a quilometragem apurada (quando aplicável) e a parcela subcontratada.

16.1.6. Compatibilidade com o modelo de execução

16.1.6.1 A subcontratação deverá observar o regime de execução de cada item, conforme definido no Termo de Referência, não podendo comprometer:

a) a medição dos serviços por quilômetro rodado, nos itens em que aplicável;

b) a execução contratual nos itens com regime de locação mensal;

c) a rastreabilidade, controle e fiscalização da execução;

d) a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

16.1.7. Disposições finais

16.1.7.1. A subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do contrato.

16.1.7.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. As infrações administrativas e sanções estão estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital, bem como na Minuta do Contrato, **Anexo IV** do Presente Edital.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

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

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. Em razão da natureza do objeto da licitação, não será necessária a exigência de amostras neste procedimento licitatório.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

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

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.limacampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período 'no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras -MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

26.15.6. ANEXO V – Modelo da Declaração de observância ao limite de EPP.

26.15.7. ANEXO VI – Modelo da Declaração de atendimento dos índices econômicos previstos no Edital.

26.15.8. ANEXO VII – Modelo da Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Lima Campos (MA), 08 de abril de 2026.

FRANCISCA KYARA DE ABREU SANTOS ALVES
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 003, de 1º de janeiro de 2025

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. Contextualização

A Prefeitura Municipal de Lima Campos, no Estado do Maranhão, por meio de suas diversas Secretarias e órgãos administrativos, necessita de veículos para atender às demandas de transporte relacionadas às atividades institucionais e à execução de políticas públicas em diversas áreas, tais como **educação, saúde, assistência social, esporte e lazer, meio ambiente, atividades administrativas diversas, segurança pública e gestão administrativa, entre outras.**

Para suprir essa necessidade, pretende-se realizar a **instauração de licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, para **formalização de Registro de Preços** para futuro e eventual **contratação de pessoa(s) jurídica(s) para locação de veículos.**

2. Problema a Ser Resolvido e Interesse Público Envolvido:

O município não dispõe de frota própria suficiente para atender de maneira **eficiente, contínua e econômica** às demandas diárias de deslocamento de servidores, execução de serviços públicos e apoio a projetos municipais. A **ausência de veículos disponíveis** impacta diretamente na prestação de serviços essenciais à população, resultando em:

- **Dificuldade na mobilidade das equipes das Secretarias Municipais**, comprometendo a fiscalização, as ações de assistência social e os serviços administrativos descentralizados;
- **Impacto negativo na execução de programas educacionais**, dificultando o transporte de servidores para atividades externas, treinamentos e visitas técnicas, etc;
- **Dificuldade no apoio a eventos, feiras e iniciativas culturais e esportivas promovidas pela administração municipal.**

Diante desse cenário, a contratação de veículos surge como uma **solução economicamente viável, eficiente e estratégica**, garantindo a **continuidade dos serviços públicos essenciais**, sem a necessidade de investimentos elevados na aquisição e manutenção de frota própria.

3. Justificativa da Locação de Veículos em Regime de Registro de Preços

A opção pelo **Registro de Preços** para a locação de veículos fundamenta-se na **necessidade de atender a demandas variáveis e intermitentes** da administração municipal. A adoção desse sistema traz benefícios como:

- **Contratação sob demanda**, garantindo que os veículos sejam locados apenas quando houver necessidade, evitando custos desnecessários;

- **Flexibilidade na gestão de recursos públicos**, possibilitando ajustes conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do município;
- **Redução de despesas com manutenção e depreciação da frota**, visto que os veículos oferecidos são de responsabilidade da empresa contratada quanto às revisões, seguro e conservação;
- **Rapidez na disponibilidade de veículos**, sem os trâmites burocráticos e os altos custos envolvidos na aquisição de novas unidades;
- **Otimização dos serviços públicos**, garantindo que as Secretarias e órgãos municipais possam exercer suas funções sem interrupções por falta de transporte.

Portanto, a contratação via Registro de Preços para locação de veículos é fundamental para garantir a eficiência da gestão pública municipal, garantindo melhor atendimento à população, otimização dos recursos financeiros e supervisão das políticas públicas promovidas pela Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

CONSOLIDAÇÃO DAS JUSTIFICATIVAS SETORIAIS

Considerando que a presente contratação atende a demandas **multissetoriais**, registra-se que as necessidades de locação de veículos se manifestam de forma **específica e particularizada** em cada Secretaria e órgão participante, em razão das diferenças de atribuições, rotinas de trabalho, áreas de atuação, localidades atendidas e natureza dos deslocamentos necessários à execução das políticas públicas.

Assim, para fins de adequada motivação do processo e demonstração objetiva do interesse público envolvido, foram **reunidas e consolidadas** no presente Termo de Referência as **justificativas individualizadas** apresentadas pelas Secretarias demandantes, as quais detalham a finalidade de uso dos veículos, os serviços a serem apoiados, os tipos de veículos necessários e as condições de execução compatíveis com cada realidade administrativa.

Dessa forma, apresentam-se, a seguir, as **justificativas específicas por Secretaria**, as quais passam a integrar a fundamentação técnica da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços de transporte vinculados às atividades educacionais desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Lima Campos/MA, considerando a insuficiência da frota própria atualmente disponível para atender, de forma integral, toda a demanda existente.

O Município de Lima Campos/MA possui uma rede municipal de ensino que atende número significativo de estudantes distribuídos entre a zona urbana e a zona rural, abrangendo extensas rotas, comunidades distantes e localidades de difícil acesso. Tal realidade impõe elevados desafios logísticos à Administração Pública, especialmente no que se refere ao deslocamento diário de alunos, profissionais da educação e equipes de apoio pedagógico.

Além da demanda relacionada à educação básica, o Município também presta apoio ao deslocamento de estudantes do ensino superior residentes em Lima Campos/MA que frequentam instituições localizadas no Município de Pedreiras/MA, o que exige a manutenção de rotas

intermunicipais regulares, em turnos diurno e noturno, assegurando condições mínimas de acesso e permanência desses estudantes no ensino superior.

A demanda a ser atendida encontra-se estruturada com base em **rotas previamente definidas**, as quais contemplam diferentes perfis de atendimento, incluindo transporte escolar, transporte intermunicipal, apoio administrativo e logística educacional, sendo tais rotas utilizadas como base para a estimativa da quilometragem e dimensionamento dos serviços.

A solução proposta contempla a utilização de diferentes tipologias de veículos — tais como vans, veículos utilitários tipo furgão, caminhonetes, veículos de passeio e motocicletas —, cuja definição decorre diretamente da diversidade das demandas, das características das rotas, das condições das vias e da natureza das atividades a serem desenvolvidas.

Ressalta-se que:

- as **vans** destinam-se predominantemente ao transporte de alunos da rede municipal e estudantes do ensino técnico e superior, inclusive em deslocamentos intermunicipais;
- o **veículo utilitário tipo furgão** será utilizado para a logística de distribuição de merenda escolar nas unidades de ensino, abrangendo zona urbana e rural;
- as **caminhonetes** serão empregadas em deslocamentos operacionais, especialmente em áreas de difícil acesso;
- os **veículos de passeio** serão utilizados para o transporte de profissionais da educação e apoio administrativo;
- as **motocicletas** atenderão demandas de supervisão escolar, acompanhamento pedagógico e deslocamento de equipes técnicas.

Do ponto de vista jurídico e constitucional, a contratação encontra respaldo direto na Constituição Federal de 1988, que estabelece, em seu art. 205, que a educação é direito de todos e dever do Estado, garantindo igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. O art. 208, inciso VII, determina que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de programas suplementares, dentre os quais se insere o transporte escolar. Ademais, o art. 227 da Constituição atribui prioridade absoluta à criança e ao adolescente na efetivação de seus direitos fundamentais, incluindo a educação.

O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) reforça essas obrigações ao dispor, em seu art. 4º, que é dever do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à educação. O art. 53 assegura igualdade de condições para acesso e permanência na escola pública e gratuita, enquanto o art. 54, inciso VII, impõe ao Estado o dever de garantir programas suplementares de transporte escolar, caracterizando o acesso ao ensino obrigatório como direito público subjetivo, cuja omissão enseja responsabilidade da autoridade competente.

Embora o Município de Lima Campos/MA disponha de frota própria de veículos destinados ao transporte escolar, esta se mostra insuficiente para atender, de forma simultânea e contínua, toda a demanda existente, especialmente diante do número de alunos atendidos, da extensão territorial do Município, das longas distâncias percorridas diariamente e da necessidade de deslocamentos intermunicipais. Tal limitação operacional inviabiliza o atendimento pleno das necessidades educacionais apenas com recursos próprios.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual locação de veículos com motorista, remunerada com base na quilometragem efetivamente rodada, apresenta-se como a solução mais adequada sob a ótica do interesse público, por conferir flexibilidade administrativa, permitir contratações conforme a efetiva necessidade, otimizar recursos públicos, mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade dos serviços educacionais, sem a necessidade de ampliação imediata da frota municipal.

Além do atendimento regular ao transporte escolar, os veículos locados também poderão ser utilizados em demandas eventuais da Secretaria Municipal de Educação, como apoio a projetos educacionais, ações pedagógicas, eventos institucionais, visitas técnicas, atividades extracurriculares e programas suplementares desenvolvidos pela Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida visa solucionar, de maneira planejada, eficiente e economicamente vantajosa, a insuficiência da frota própria municipal, assegurando o cumprimento do calendário escolar, o acesso e a permanência dos estudantes nas instituições de ensino, bem como o adequado suporte logístico às atividades educacionais do Município de Lima Campos/MA, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e prioridade absoluta à educação.

JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social de Lima Campos/MA desempenha um papel fundamental na **promoção da assistência social, na defesa dos direitos humanos e na garantia da inclusão social de pessoas em situação de vulnerabilidade**. Para que suas atividades sejam realizadas de maneira **eficaz e contínua**, é necessária a **disponibilidade de veículos** para atendimento de demandas na execução das ações e programas sociais desenvolvidos pelo município.

Atualmente, a Secretaria não dispõe de frota própria suficiente para atender à crescente demanda por serviços assistenciais e socioassistenciais. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa para prestar os serviços de **locação de veículo**, por meio de **Registro de Preços**, garantindo **mobilidade adequada e suporte logístico** às atividades desempenhadas por esta Secretaria Municipal.

2. Necessidade de Contratação e Problema a Ser Resolvido

A falta de veículos adequados prejudica a **eficiência e a efetividade dos programas sociais** geridos pela Secretaria. Entre as principais dificuldades enfrentadas devido à indisponibilidade de transporte, destacam-se:

- **Comprometimento da atuação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)**, que necessitam de transporte para garantir a efetividade dos serviços prestados;
- **Impacto na logística das ações emergenciais** externas ao atendimento de famílias em situação de calamidade pública, como desastres naturais, desalojamento e insegurança alimentar.

3. Justificativa para a Locação de Veículos via Registro de Preços

Considerando as demandas variáveis e a necessidade de deslocamentos contínuos para o atendimento da população vulnerável, a locação de veículo por **Registro de Preços** apresenta-

se como uma alternativa mais **viável, econômica e eficiente** para a Administração Pública, oferecendo os seguintes benefícios:

1. **Flexibilidade na contratação** – O Registro de Preços possibilita a locação de veículos conforme a necessidade, evitando gastos excessivos e otimizando os recursos financeiros da Secretaria.
2. **Redução de custos com manutenção e gestão de frota** – O veículo locado será de responsabilidade da empresa contratada em relação à manutenção, seguro e revisões, eliminando despesas extras para o município.
3. **Atendimento às demandas da população vulnerável** – A locação permite a ampliação do alcance dos serviços sociais, beneficiando um maior número de pessoas que necessitam do apoio da Administração Pública Municipal.

TIPO DE VEÍCULO A SER LOCADO: CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA, 4X2, SEM MOTORISTA, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 3 TONELADAS

Para a execução das atividades externadas acima, há uma demanda crescente de **transporte de insumos, equipamentos e materiais** essenciais para viabilizar as ações sociais desta Secretaria Municipal. Assim, faz-se necessária a **contratação de um veículo tipo caminhão de carroceria aberta, 4X2, sem motorista, com capacidade de carga mínima de 3 toneladas**, garantindo o suporte logístico necessário para atender às demandas desta Secretaria Municipal.

2. Necessidade e Problema para Ser Resolvido

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social executa uma série de ações que necessitam o **transporte de cargas volumosas**, incluindo:

- Distribuição de cestas básicas e gêneros alimentícios às famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar;
- Transporte de equipamentos e móveis para estruturação de espaços públicos e unidades de assistência social, como CRAS, abrigos e instituições filantrópicas, se houver, etc;
- Apoio logístico a ações emergenciais, como desalojamento de famílias em situações de risco, calamidades públicas ou desastres naturais;
- Fornecimento de materiais e insumos para eventos comunitários e programas sociais, incluindo mutirões de atendimento, ações de saúde e iniciativas socioassistenciais;
- **Coleta e entrega de doações e suprimentos** destinados a pessoas em situação de vulnerabilidade, incluindo roupas, móveis e outros itens básicos;
- Apoio a programas carenciados à população idosa, pessoas com deficiência e comunidades quilombolas e indígenas, que exigem assistência periódica.

A inexistência de veículo adequado para **transportar grandes volumes e cargas pesadas** pode dificultar a execução dessas atividades, impactando diretamente a **efetividade dos programas sociais** oferecidos pelo município. O uso de veículos menores ou inadequados compromete a **capacidade de atendimento** e gera **custos adicionais** com transporte terceirizado ou deslocamentos múltiplos para a mesma finalidade.

3. Justificativa para a Locação do Caminhão de Carroceria Aberta

A opção pela **locação de caminhão de carroceteria aberta** via **Registro de Preços** justifica-se pelos seguintes fatores:

1. **Atendimento imediato à demanda de transporte de cargas volumosas e pesadas**, sem necessidade de investimento na aquisição de veículo próprio.
2. **Flexibilidade na contratação**, permitindo que o município utilize o caminhão apenas quando necessário.
3. **Redução de custos com manutenção, seguro e documentação**, uma vez que esses encargos são de responsabilidade da empresa contratada.
4. **Agilidade na resposta a emergências sociais e situações de calamidade pública**, se houver, garantindo transporte eficiente de donativos e suprimentos.
5. **Otimização dos serviços prestados pela Secretaria**, garantindo maior eficiência na logística de distribuição e apoio a ações assistenciais.
6. **Evita sobrecarga de outros veículos da frota municipal**, permitindo que cada tipo de veículo seja empregado em sua função específica.

4. Justificativa para Quilometragem Livre

Esta secretaria municipal necessita de um veículo que possa operar sem restrições de quilometragem, uma vez que **as distâncias percorridas variam conforme as demandas diárias**, incluindo, muitas vezes, deslocamentos para áreas remotas do município.

- A imposição de um limite de quilometragem comprometeria a execução dos serviços, podendo impedir a realização de atendimentos em regiões distantes.
- As ações socioassistenciais envolvem deslocamentos frequentes, muitas vezes sem planejamento prévio, o que inviabiliza a fixação de um limite de quilometragem.
- A flexibilidade operacional garantida pela quilometragem livre garante que o veículo possa ser utilizado integralmente para atender às necessidades da Secretaria.

5. Justificativa para que as despesas com abastecimento sejam de responsabilidade do Município:

Considerando que o veículo será **utilizado exclusivamente para serviços públicos**, é mais adequado que o abastecimento seja **controlado diretamente pela administração municipal**, garantindo **transparência e eficiência no uso do combustível**.

- O município poderá **monitorar o consumo de combustível**, evitando custos excessivos ou desperdícios.
- A despesa com abastecimento pode ser ajustada conforme a **demand operacional**, permitindo melhor controle orçamentário.
- Caso o abastecimento fique com a cargo da empresa contratada, **o município perderia o controle sobre a gestão do combustível**, o que poderia gerar **custos adicionais e dificuldades de fiscalização**.

6. Justificativa para que a manutenção preventiva, corretiva, encargos e demais despesas fiquem sob a responsabilidade da empresa contratada:

A manutenção do veículo deve ser de **total responsabilidade da empresa contratada**, garantindo que **não haja custos extras para o município** e que o veículo permaneça em **plenas condições operacionais** durante o período de locação.

- A empresa locadora deve garantir a **substituição imediata do veículo em caso de falhas mecânicas ou necessidade de reparos**, evitando interrupções nos serviços prestados à população.
- A manutenção sob responsabilidade da empresa contratada reduz **despesas imprevistas** para a administração municipal, garantindo **previsibilidade orçamentária**.
- O município **não precisa arcar com despesas de peças, reparos, revisões ou trocas de pneus**, garantindo economia e eficiência na prestação dos serviços.

Por tanto, a locação de um **caminhão de carroceria aberta, 4X2, sem motorista, com capacidade de carga mínima de 3 toneladas** representa uma **medida essencial para garantir o pleno funcionamento dos serviços sociais** da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social de Lima Campos/MA.

O veículo proporcionará **mais eficiência, segurança e capacidade operacional** para a execução de programas sociais, contribuindo diretamente para a **melhoria da qualidade de vida da população, em especial da população em situação de vulnerabilidade social**.

Além disso, a adoção do **Registro de Preços** permitirá que o município tenha acesso ao veículo **somente quando necessário**, otimizando os recursos públicos e garantindo **economicidade e eficiência na gestão administrativa**.

Desta forma, a contratação justifica-se plenamente, sendo uma ação **fundamental para garantir a efetividade das políticas públicas sociais do município** e o **atendimento digno e eficiente à população que mais necessita do suporte governamental**.

Por fim, a contratação de empresa para prestar os serviços de locação de veículo por meio de **Registro de Preços** é uma **necessidade urgente e estratégica** para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social de Lima Campos/MA. A medida garantirá **eficiência, economicidade e qualidade** na prestação de serviços assistenciais, permitindo que a Secretaria **cumpra sua missão institucional** de promover o bem-estar social e os direitos fundamentais da população em situação de vulnerabilidade.

Com essa iniciativa, será possível fortalecer as políticas públicas sociais do município, garantindo **mobilidade, acessibilidade e resposta rápida** às necessidades da comunidade, especialmente dos grupos mais fragilizados.

JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO DE VEÍCULO A SER LOCADO: CAMINHONETE DE CARROCERIA ABERTA, CABINE DUPLA, 4X4, COM MOTORISTA, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 2 TONELADAS

1. Introdução

A **Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA** desempenha um papel essencial na prestação de serviços de saúde pública à população, garantindo **atendimento médico, transporte de insumos hospitalares e suporte logístico para equipes de saúde**. Para garantir a eficiência dessas atividades, torna-se necessária a **locação de um veículo do tipo**

caminhonete de carroceria aberta, cabine dupla, 4X4, com motorista, com capacidade de carga mínima de 2 toneladas, que permita a execução de serviços essenciais à população, especialmente nas áreas **rurais e de difícil acesso**.

A Secretaria **não dispõe de frota própria suficiente** para atender à demanda crescente de **transporte de equipes de saúde, insumos médicos e emergências sanitárias**, o que compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Assim, a locação do veículo se justifica como uma **solução eficiente e econômica**, garantindo **mobilidade adequada e suporte operacional** para a execução das atividades desta Secretaria Municipal de Saúde.

2. Necessidade de Contratação e Problema a Ser Resolvido

O município de **Lima Campos/MA** apresenta uma **extensa área territorial**, com diversas comunidades **rurais, e algumas de difícil acesso**, onde o atendimento de saúde é essencial para garantir o direito à assistência médica a todos os cidadãos. Muitas dessas localidades **possuem estradas vicinais, algumas delas de difícil tráfego**, especialmente em períodos chuvosos, tornando inviável a utilização de veículos de forma convencional.

Diante desse cenário, a locação de uma **caminhonete 4X4 com carroceria aberta e cabine dupla** será fundamental para garantir a **logística e mobilidade da Secretaria de Saúde**, viabilizando:

- **Transporte de insumos médicos e hospitalares** (oxigênio, medicamentos, vacinas, kits de atendimento, equipamentos e móveis hospitalares, etc);
- **Apoio às ações de imunização e campanhas de saúde pública**, especialmente em áreas de difícil acesso;
- **Execução de ações de vigilância sanitária e epidemiológica**, garantindo mobilidade para atividades de inspeção, controle de endemias e monitoramento de surtos de doenças;
- **Atendimento a emergências sanitárias e transporte de materiais biológicos** (coletas para exames laboratoriais, kits de testagem, entre outros, em áreas de difícil acesso);
- **Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e materiais médicos para unidades de saúde**, otimizando a logística de abastecimento da rede municipal de saúde.

A ausência de um veículo adequado **compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados**, resultando em dificuldades logísticas que afetam tanto o transporte de equipes quanto a entrega de insumos médicos essenciais.

3. Justificativa para a Locação da Caminhonete 4X4 via Registro de Preços

A escolha pela **locação de uma caminhonete de carroceria aberta, cabine dupla, 4X4, com motorista, com capacidade mínima de 2 toneladas**, por meio de **Registro de Preços**, fundamenta-se nos seguintes fatores:

1. **Mobilidade para áreas de difícil acesso** – O veículo com tração 4X4 permite deslocamento em estradas vicinais e áreas alagadas, garantindo **continuidade no atendimento de saúde** em comunidades rurais e regiões com infraestrutura precária.

2. **Eficiência logística** – A carroceria aberta facilita o **transporte de insumos, equipamentos médicos e materiais hospitalares**, permitindo a distribuição ágil às unidades de saúde.
3. **Otimização dos serviços de saúde** – Viabiliza **ações de vigilância epidemiológica, vacinação e transporte de agentes de saúde**, fortalecendo o atendimento preventivo e emergencial.
4. **A redução de custos operacionais** – A contratação permite que a Prefeitura **evite gastos elevados com aquisição, manutenção e segurança do veículo**, garantindo orçamento flexível.
5. **Rapidez na resposta a emergências sanitárias** – O veículo permitirá o deslocamento imediato para atendimento em situações de **surto epidemiológico, fiscalização sanitária ou emergências de saúde pública**.
6. **Capacidade de carga adequada** – O veículo poderá transportar **equipamentos de médio porte e bens em quantidade razoável**, sem comprometer sua mobilidade.
7. **Contratação sob demanda** – O **Registro de Preços** possibilita a contratação conforme a necessidade, evitando gastos desnecessários com veículos ociosos.

4. Justificativa para Quilometragem Livre

A Secretaria de Saúde necessita de um veículo que possa operar sem restrições de quilometragem, uma vez que **as distâncias percorridas variam conforme as demandas diárias**, incluindo deslocamentos para áreas remotas e emergências sanitárias.

- A **imposição de um limite de quilometragem** comprometeria a execução dos serviços, podendo impedir a realização de atendimentos em regiões distantes.
- As **ações de vigilância sanitária e epidemiológica** envolvem deslocamentos frequentes, muitas vezes sem planejamento prévio, o que inviabiliza a fixação de um limite de quilometragem.
- A **flexibilidade operacional** garantida pela quilometragem livre garante que o veículo possa ser utilizado **integralmente** para atender às necessidades da Secretaria.

5. Justificativa para que as despesas com abastecimento sejam de responsabilidade do Município:

Considerando que o veículo será **utilizado exclusivamente para serviços públicos**, é mais adequado que o abastecimento seja **controlado diretamente pela administração municipal**, garantindo **transparência e eficiência no uso do combustível**.

- O município poderá **monitorar o consumo de combustível**, evitando custos excessivos ou desperdícios.
- A despesa com abastecimento pode ser ajustada conforme a **demand operacional**, permitindo melhor controle orçamentário.
- Caso o abastecimento fique com a carga da empresa locadora, **o município perderia o controle sobre a gestão do combustível**, o que poderia gerar **custos adicionais e dificuldades de fiscalização**.

6. Justificativa para que a manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas fiquem sob a responsabilidade da contratada

A manutenção do veículo deve ser de **total responsabilidade da empresa contratada**, garantindo que **não haja custos extras para o município** e que o veículo permaneça em **plenas condições operacionais** durante o período de locação.

- A empresa contratada deve garantir a **substituição imediata do veículo em caso de falhas mecânicas ou necessidade de reparos**, evitando interrupções nos serviços de saúde.
- A manutenção sob responsabilidade da empresa contratada reduz **despesas imprevísíveis** para a administração municipal, garantindo **previsibilidade orçamentária**.
- O município **não precisa arcar com despesas de peças, reparos, revisões ou trocas de pneus**, garantindo economia e eficiência na prestação dos serviços.

Por tanto, a locação da **caminhonete de carroceria aberta, cabine dupla, 4X4, com motorista, com quilometragem livre**, abastecida pelo município e com manutenção sob responsabilidade da empresa contratada, é uma **solução essencial e estratégica** para garantir **mobilidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos de saúde** em Lima Campos/MA.

Com essa contratação, o município garante um atendimento ágil e eficiente à população, mantendo **controle orçamentário, economicidade e gestão transparente dos recursos públicos**, permitindo a **distribuição de insumos médicos, transporte de equipes e execução de ações de vigilância sanitária e epidemiológica** em todo o território municipal.

A utilização do **Registro de Preços** para essa contratação possibilitará **flexibilidade orçamentária, economicidade e maior eficiência na gestão da frota municipal**, garantindo que o município possa atender **prontamente às demandas da população**, especialmente em **áreas de difícil acesso e situações emergenciais**.

Dessa forma, a contratação desse veículo mostra uma **solução estratégica e necessária**, garantindo **mobilidade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços de saúde pública** em Lima Campos/MA.

TIPO DE VEÍCULO A SER LOCADO: VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 CV, PARA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Introdução

A **Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA** tem como função primordial a **gestão, planejamento e execução de políticas públicas de saúde**, garantindo o funcionamento eficiente da rede municipal de saúde e o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Para garantir a efetividade dessas ações, é necessária a **locação de um veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, destinado **exclusivamente aos serviços administrativos** da Secretaria.

A Secretaria **não dispõe de frota própria suficiente** para atender às crescentes demandas administrativas, ou que compromete a fluidez dos serviços, dificultando a realização de atividades essenciais que exigem deslocamento frequente. Assim, a locação desse veículo **torna-se**

necessária para a eficiência da gestão da saúde pública municipal, otimizando os serviços administrativos e permitindo um funcionamento mais ágil e organizado.

2. Necessidade de Contratação e Problema a Ser Resolvido

A administração da Secretaria de Saúde **exige deslocamentos diários para diversas atividades institucionais**, como reuniões estratégicas, visitas técnicas, transporte de documentos oficiais, supervisão de serviços e participação em eventos técnicos e capacitações, etc. A **ausência de um veículo administrativo** adequado poderá **impactar diretamente na execução dessas atividades**, comprometendo a organização, o planejamento e a resposta rápida às necessidades da rede municipal de saúde.

2.1 Serviços Administrativos que Exigem o Veículo

O veículo será utilizado para **suporte aos serviços administrativos** da Secretaria, incluindo, mas não se limitando a:

- **Supervisão e fiscalização das unidades de saúde** (Unidades Básicas de Saúde - UBSs, hospital municipal, laboratórios e farmácia pública);
- **Transporte de servidores administrativos para reuniões institucionais**, treinamentos e eventos técnicos promovidos por órgãos estaduais e federais de saúde, garantindo a capacitação contínua dos profissionais;
- **Entrega de documentos administrativos** e correspondências oficiais entre a Secretaria de Saúde, os órgãos municipais, estaduais e federais;
- **Apoio à logística de distribuição de materiais administrativos** entre as unidades de saúde, garantindo a continuidade dos serviços públicos;
- **Deslocamento para auditorias, vistorias e inspeções técnicas**, como fiscalizações da Vigilância Sanitária e avaliações dos serviços de saúde prestados à população;
- **Participação em reuniões com conselhos de saúde, entidades hospitalares e instituições parceiras**, fundamentais para a gestão e planejamento das políticas de saúde;
- **Atividades de suporte ao setor de regulação da Secretaria**, garantindo mobilidade para transporte de documentos, ajustes em contratos e acompanhamento de demandas junto a discussões de serviços de saúde;
- **Deslocamento para reuniões com fornecedores e entrevistas de serviços da área da saúde**, garantindo que os contratos sejam devidamente acompanhados e fiscalizados;
- **Apoio à organização de eventos e campanhas de saúde pública**, como ações de vacinação, mobilização contra endemias e palestras educativas, entre outros.

A **falta de um veículo exclusivo para serviços administrativos** dificultará a realização dessas atividades, resultando em **atrasos, maior burocracia e dificuldades operacionais** no dia a dia da Secretaria.

3. Justificativa para a Locação do Veículo de Passeio 1.0 ou Superior:

A locação do **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, é essencial para garantir:

1. **Agilidade nos processos administrativos** – O deslocamento eficiente dos servidores administrativos possibilita maior rapidez na gestão e execução dos serviços da Secretaria.
2. **Otimização dos serviços de saúde** – Viabiliza o transporte de documentos, materiais administrativos e a participação da equipe em reuniões estratégicas.
3. **Flexibilidade na gestão da frota municipal** – A locação permite o uso do veículo conforme a necessidade, sem os custos fixos de aquisição e manutenção da frota própria.
4. **Redução de custos operacionais** – Evita despesas com compra, manutenção e seguro de veículo próprio, garantindo maior eficiência na aplicação de recursos públicos.
5. **Melhoria na logística administrativa da Secretaria** – O veículo garantirá maior organização na realização de auditorias, reuniões e supervisões dos serviços de saúde.

A escolha de um veículo com **potência mínima de 80 CV** se justifica para garantir um **desempenho adequado em diferentes condições de tráfego**, permitindo deslocamentos rápidos e seguros entre diferentes pontos do município e da região.

4. Justificativa para Locação em Regime de Quilometragem Livre

A Secretaria de Saúde **realiza deslocamentos administrativos frequentes e imprevisíveis**, tornando inviáveis as limitações de quilometragem. O regime de **quilometragem livre** é essencial para:

- Garantir **flexibilidade no uso do veículo**, considerando que a Secretaria precisa atender demandas urgentes e não planejadas;
- **Evitar custos adicionais** com excedente de quilometragem, permitindo melhor controle financeiro e evitando gastos imprevistos;
- Garantir que a **Secretaria possa cumprir suas obrigações administrativas** sem restrições operacionais, garantindo um suporte eficiente à rede municipal de saúde.

5. Justificativa para que as Despesas com Abastecimento sejam de Responsabilidade do Município

Considerando que o veículo será utilizado **exclusivamente para fins administrativos da Secretaria de Saúde**, a responsabilidade pelo abastecimento deve ser do **Município de Lima Campos**, garantindo:

- **Transparência e controle do consumo de combustível**, permitindo a fiscalização e gestão dos gastos públicos;
- **Flexibilidade no planejamento orçamentário**, garantindo que o abastecimento ocorra conforme a demanda real de uso do veículo;
- **Evita repassar recursos financeiros adicionais à empresa contratada**, tornando a gestão mais eficiente e garantindo que os recursos sejam aplicados diretamente na operação do veículo.

6. Justificativa para que a Manutenção Preventiva, Corretiva, Encargos e Despesas sejam de Responsabilidade da Empresa contratada

Para garantir que o veículo esteja **sempre disponível para uso** e evitar custos adicionais ao município, a responsabilidade pela **manutenção preventiva, corretiva, encargos e demais despesas**, deve ser **integralmente da empresa contratada**.

- A empresa contratada será responsável por **garantir que o veículo esteja sempre em perfeitas condições**, garantindo sua disponibilidade para as demandas administrativas da Secretaria;
- **Evita despesas imprevistas com manutenção**, garantindo **previsibilidade financeira** e maior controle dos gastos públicos;
- Em caso de falhas mecânicas, **a empresa deverá substituir o veículo imediatamente**, evitando a interrupção dos serviços administrativos.

7. Conclusão

A locação de um **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV, com quilometragem livre, abastecido pelo município e com manutenção sob responsabilidade da empresa contratada**, é uma necessidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos/MA.

Essa contratação garantirá **eficiência, mobilidade e continuidade dos serviços administrativos da Secretaria**, permitindo que os servidores realizem suas atividades **com agilidade, segurança e economicidade**, garantindo um **planejamento eficaz e uma gestão eficiente da saúde pública municipal**.

A adoção do **Registro de Preços** para essa contratação possibilitará **flexibilidade orçamentária, economicidade e maior eficiência na gestão da frota municipal**, garantindo um suporte adequado à administração da Secretaria de Saúde.

JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MODELO DO VEÍCULO: VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 CV

A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos/MA** tem a responsabilidade de **planejar, coordenar e executar a gestão administrativa e financeira do município**, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a eficiência dos serviços prestados à população. Para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e fiscais da Secretaria, faz-se necessária a **locação de um veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, destinado **exclusivamente às demandas administrativas e financeiras da Secretaria**.

O município **não dispõe de frota própria suficiente** para atender às crescentes demandas de deslocamento da Secretaria de Administração e Finanças, o que gera dificuldades operacionais e atrasos na execução de serviços essenciais. Dessa forma, a contratação do veículo se justifica como uma solução **eficiente, econômica e estratégica**, permitindo **mobilidade, rapidez e organização na execução das atividades institucionais da desta secretaria municipal**.

2. Necessidade de Contratação e Problema a Ser Resolvido

A Secretaria de Administração e Finanças **executa uma série de atividades que necessitam de deslocamento contínuo**, tanto dentro do município quanto para órgãos estaduais e federais, garantindo a **transparência e a legalidade na gestão dos recursos públicos**.

A **falta de um veículo adequado** compromete diretamente a execução das atividades da Secretaria, ocasionando **atrasos e dificuldades logísticas** na realização de ações fundamentais para o funcionamento da administração municipal.

2.1. Serviços Administrativos e Financeiros que Exigem o Veículo

O veículo locado será utilizado exclusivamente para suporte às seguintes atividades:

- **Deslocamento de servidores da Secretaria para órgãos estaduais e federais**, como Tribunal de Contas do Estado (TCE), Secretaria da Fazenda (SEFAZ), Receita Federal, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e demais instituições bancárias;
- **Entrega e retirada de documentos administrativos e financeiros** junto a instituições bancárias, órgãos de controle e fornecedores da administração municipal;
- **Apoio logístico na organização de eventos institucionais e reuniões de planejamento orçamentário e financeiro**, garantindo a efetividade da gestão pública;
- **Deslocamento de equipes técnicas para auditorias e fiscalizações de contratos e convênios**, garantindo a correta execução dos recursos públicos e a conformidade legal dos processos administrativos;
- **Supervisão de obras, serviços contratados e aquisição de bens**, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais firmadas pelo município;
- **Participação de representantes da Secretaria em reuniões estratégicas**, palestras, congressos e capacitações promovidas por órgãos de controle e entidades de administração pública;
- **Atendimento às demandas de pagamento e repasse de recursos financeiros** a fornecedores e consultas de serviço da administração pública municipal;
- **Transporte de documentos contábeis e fiscais** entre os setores internos da Prefeitura, garantindo celeridade nos processos administrativos, entre outros.

A ausência de um veículo exclusivo para a Secretaria de Administração e Finanças prejudicará a **eficiência das operações municipais**, gerando **dificuldades no cumprimento de prazos e o aumento da burocracia na execução de serviços administrativos e financeiros**.

3. Justificativa para a Locação do Veículo de Passeio 1.0 ou Superior

A locação do **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, é essencial para garantir:

1. **Rapidez e eficiência nos processos administrativos e financeiros**, diminuindo o tempo de deslocamento e otimizando a execução dos serviços da Secretaria;
2. **Otimização dos serviços de gestão pública**, permitindo maior controle na execução de contratos, fiscalização de obras e verificação da aplicação de recursos públicos;

3. **Flexibilidade na gestão da frota municipal**, viabilizando o uso do veículo apenas conforme a necessidade, sem os altos custos fixos de aquisição e manutenção da frota própria;
4. **Redução de custos operacionais**, evitando despesas com compra, manutenção e seguro de veículo próprio, garantindo maior eficiência na aplicação de recursos públicos;
5. **Garantia de mobilidade contínua**, permitindo que os servidores administrativos da Secretaria realizem suas atividades com agilidade e sem atrasos;
6. **Apoio ao cumprimento dos prazos de prestação de contas e regularidade fiscal**, garantindo que os processos sejam executados dentro das exigências legais e normativas.

A escolha de um veículo com **potência mínima de 80 CV** se justifica para garantir **eficiência no deslocamento** em diferentes condições de tráfego, proporcionando agilidade nas atividades da Secretaria.

4. Justificativa para Locação em Regime de Quilometragem Livre

Considerando a **imprevisibilidade das demandas administrativas e financeiras**, a locação do veículo deve ocorrer sob regime de **quilometragem livre**, garantindo maior flexibilidade operacional.

- A **variação diária e semanal dos deslocamentos** torna inviável a fixação de um limite de quilometragem mensal;
- **Evita custos adicionais** com excedente de quilometragem, garantindo previsibilidade financeira ao município;
- **Permite que a Secretaria atenda a todas as demandas administrativas sem restrições operacionais**, garantindo maior eficiência na execução das atividades.

5. Justificativa para que as Despesas com Abastecimento sejam de Responsabilidade do Município

Considerando que o veículo será utilizado **exclusivamente para fins administrativos e financeiros da Secretaria**, a responsabilidade pelo abastecimento deve ser do **Município de Lima Campos**, garantindo:

- **Controle rigoroso do consumo de combustível**, permitindo uma gestão eficiente e transparente dos gastos públicos;
- **Flexibilidade na execução orçamentária**, garantindo que o abastecimento ocorra conforme a necessidade real do uso do veículo;
- **Evita o repasse de investimentos adicionais à empresa contratada**, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos municipais.

6. Justificativa para que a Manutenção Preventiva, Corretiva, Encargos e Despesas assumam a Responsabilidade da Empresa contratada

Para garantir que o veículo esteja **sempre disponível para uso** e evitar custos adicionais ao município, a responsabilidade pela **manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas** deve ser **integralmente da empresa contratada**.

- A empresa contratada deve garantir que o **veículo esteja sempre em boas condições de uso**, evitando a interrupção das atividades da Secretaria;
- **Evita custos imprevistos com manutenção**, garantindo **previsibilidade orçamentária** e maior controle dos gastos públicos;
- Em caso de necessidade de manutenção corretiva, **a empresa deverá substituir o veículo imediatamente**, evitando atrasos e impactos na execução dos serviços administrativos.

7. Conclusão

A locação de um **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV, com quilometragem livre, abastecido pelo município e com manutenção sob responsabilidade da empresa contratada**, é essencial para garantir a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos/MA.

Essa contratação permitirá que os servidores desempenhem suas funções **com agilidade, eficiência e segurança**, garantindo **transparência, legalidade e otimização da gestão pública municipal**.

A adoção do **Registro de Preços** possibilitará maior flexibilidade orçamentária e eficiência na administração dos recursos municipais, garantindo suporte adequado às atividades administrativas e financeiras do município.

JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ASSUNTO: LOCAÇÃO DE UM VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 CV

1. Introdução

A **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Lima Campos/MA** tem como atribuição principal a **promoção e desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas e de lazer**, contribuindo para a qualidade de vida da população e incentivando a inclusão social por meio do esporte.

Para que essas ações sejam realizadas de maneira eficiente e contínua, é fundamental garantir a **mobilidade da equipe técnica e administrativa** da Secretaria. Assim, faz-se necessária a **contratação de um veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, destinado exclusivamente ao suporte **logístico e administrativo** das atividades da pasta.

Cabe ressaltar que, esta Secretaria Municipal **não dispõe de frota própria suficiente** para atender às suas demandas de deslocamento, o que compromete a execução e organização dos eventos esportivos, visitas técnicas aos espaços de lazer e a fiscalização das estruturas esportivas municipais. Dessa forma, a locação desse veículo **é uma solução essencial para garantir a eficiência das ações esportivas e recreativas do município**.

2. Necessidade de Contratação e Problema a Ser Resolvido

As atividades da Secretaria de Esporte e Lazer **envolvem deslocamentos ocasionais** dentro do município e, em alguns casos, para cidades vizinhas, seja para **acompanhamento de atletas em**

competições, fiscalização de estruturas esportivas, reuniões com entidades esportivas ou organização de eventos municipais.

A **ausência de um veículo** pode dificultar a realização dessas atividades, resultando em **atrasos na organização de eventos, dificuldades no suporte logístico e comprometimento na execução de projetos esportivos e recreativos.**

2.1. Serviços Administrativos e Técnicos que Exigem o Veículo

O veículo será utilizado para **suporte às atividades esportivas e de lazer**, garantindo a execução dos seguintes serviços:

- **Fiscalização e acompanhamento da manutenção de praças esportivas e áreas de lazer** municipais, incluindo campos de futebol, ginásios, quadras poliesportivas e academias ao ar livre;
- **Deslocamento de equipes técnicas e administrativas para organização de eventos esportivos e recreativos**, promovido pela Secretaria em parceria com instituições locais e regionais;
- **Participação em reuniões institucionais** com federações esportivas, secretarias estaduais e entidades do setor, promovendo o desenvolvimento do esporte municipal;
- **Acompanhamento e apoio logístico a atletas, treinadores e equipes esportivas do município**, garantindo suporte técnico para participação em competições regionais e estaduais;
- **Transporte de materiais esportivos e administrativos** utilizados em torneios, campeonatos e eventos comunitários promovidos pela Secretaria;
- **Deslocamento para captação de recursos e formalização de parcerias**, fortalecendo programas esportivos e recreativos municipais;
- **Supervisão de projetos esportivos sociais**, que atendem crianças, adolescentes, idosos e grupos de inclusão social por meio do esporte e do lazer;
- **Organização de atividades de lazer e atualização em comunidades**, garantindo acesso a programas esportivos para a população em diferentes bairros e localidades do município.

A **falta de um veículo nessas condições** causará **dificuldades na logística e atrasos na execução de eventos e serviços**, comprometendo o cumprimento do planejamento anual da Secretaria e impactando qualidades a população esportiva beneficiada pelos programas e de lazer.

3. Justificativa para a Locação do Veículo de Passeio 1.0 ou Superior

A locação do **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV**, é essencial para garantir:

1. **Maior eficiência na gestão e execução dos programas esportivos**, permitindo que a equipe técnica tenha **mobilidade ágil para cumprir a programação de atividades**;
2. **Otimização do suporte a eventos esportivos e recreativos**, possibilitando a organização de competições, torneios e ações comunitárias com logística estruturada;

3. **Flexibilidade na gestão de transporte da Secretaria**, garantindo deslocamento contínuo para supervisão de estruturas esportivas e atendimento às demandas operacionais;
4. **Redução de custos operacionais**, evitando gastos com aquisição, manutenção e segurança de veículo próprio, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
5. **Apoio à realização de competições e projetos esportivos sociais**, garantindo suporte eficiente para o deslocamento da equipe organizadora e logística dos eventos;
6. **Fortalecimento da política de esporte e lazer municipal**, ampliando o acesso da população às atividades esportivas promovidas pela Prefeitura.

A opção por um veículo com **potência mínima de 80 CV** justifica-se para garantir **desempenho eficiente em deslocamentos dentro e fora da cidade**, otimizando o ritmo de atendimento das demandas da Secretaria.

4. Justificativa para Locação em Regime de Quilometragem Livre

A Secretaria de Esporte e Lazer **realiza mudanças variáveis e não previsíveis**, tornando necessária a locação do veículo sob regime de **quilometragem livre**, garantindo maior flexibilidade operacional.

- A **variação das demandas esportivas e administrativas** impede a fixação de um limite de quilometragem mensal;
- **Evita custos adicionais** com excedente de quilometragem, permitindo melhor planejamento orçamentário da Secretaria;
- **Garante mobilidade contínua para eventos esportivos, reuniões institucionais e ações comunitárias**, sem restrições de uso.

5. Justificativa para que as Despesas com Abastecimento sejam de Responsabilidade do Município:

Considerando que o veículo será utilizado **exclusivamente para fins administrativos e esportivos da Secretaria**, a responsabilidade pelo abastecimento deve ser do **Município de Lima Campos**, garantindo:

- **Monitoramento eficiente do consumo de combustível**, permitindo controle rigoroso sobre os gastos públicos;
- **Flexibilidade na execução do orçamento da Secretaria**, garantindo abastecimento conforme a demanda real de uso do veículo;
- **Evita repassa recursos financeiros adicionais à empresa contratada**, tornando a gestão mais eficiente e garantindo que os recursos sejam aplicados diretamente nas ações esportivas.

6. Justificativa para que a Manutenção Preventiva, Corretiva, Encargos e Despesas sejam de Responsabilidade da Empresa contratada:

Para garantir que o veículo esteja **sempre disponível para uso** e evitar custos adicionais ao município, a responsabilidade pela **manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas** deve ser **integralmente da empresa contratada**.

- A empresa contratada será responsável por **garantir que o veículo esteja sempre em perfeitas condições**, garantindo sua disponibilidade para eventos esportivos e deslocamentos administrativos;
- **Evita despesas imprevistas com reparos e substituição de peças**, garantindo previsibilidade orçamentária à Secretaria;
- Em caso de necessidade de manutenção corretiva, **a empresa deverá substituir o veículo imediatamente**, evitando impactos negativos na realização dos eventos esportivos e recreativos.

7. Conclusão

A locação de um **veículo de passeio 1.0 ou superior, sem motorista, com potência mínima de 80 CV, com quilometragem livre, abastecido pelo município e com manutenção sob responsabilidade da empresa contratada**, é essencial para garantir a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Lima Campos/MA.

Essa contratação permitirá que uma equipe técnica e administrativa realize suas funções **com mobilidade, agilidade e eficiência**, garantindo que a Secretaria possa promover **eventos esportivos organizados, fiscalizar estruturas esportivas e apoiar os projetos esportivos sociais** do município.

A adoção do **Registro de Preços** possibilitará maior flexibilidade orçamentária e eficiência na gestão pública, garantindo suporte adequado às atividades esportivas e de lazer da população de Lima Campos/MA.

JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A presente contratação visa a **locação de um veículo tipo Caminhonete de Carroceria Aberta, Cabine Dupla, 4x4, com motorista e capacidade mínima de carga de 2 toneladas**, para atender **as diversas atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Lima Campos/MA**.

A contratação será realizada por meio de **Registro de Preços**, garantindo **agilidade, economicidade e flexibilidade na administração dos recursos públicos**, conforme diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**.

A seguir, detalha-se a **justificativa da necessidade da contratação**, bem como a **importância estratégica do serviço para a execução eficiente das atividades da Secretaria de Meio Ambiente**.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Finalidade e Objetivo da Locação

O veículo a ser locado será utilizado **nas atividades operacionais e técnicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, incluindo:

✓ **Fiscalização ambiental em áreas urbanas e rurais** → O deslocamento ágil da equipe técnica para inspeções de licenciamento ambiental, combate a queimadas e verificação de irregularidades ambientais exige um veículo robusto e preparado para enfrentar terrenos adversos.

✓ **Apoio logístico em ações de educação ambiental** → O transporte de materiais para campanhas de conscientização, plantios de mudas e eventos educativos ambientais necessita de um veículo com capacidade de carga adequada.

✓ **Monitoramento de áreas de preservação e unidades de conservação** → A equipe precisa acessar áreas remotas para inspeção de nascentes, florestas e locais de importância ecológica, o que demanda um veículo 4x4 com resistência e capacidade para terrenos difíceis.

✓ **Apoio em operações de limpeza e recuperação ambiental** → Transporte de resíduos coletados em ações de limpeza, apoio ao deslocamento de equipes de conservação e transporte de equipamentos de trabalho para áreas degradadas.

✓ **Atendimento a demandas emergenciais** → Em casos de desmatamento ilegal, queimadas, derramamento de resíduos químicos e outras emergências ambientais, o deslocamento imediato da equipe de fiscalização e técnicos ambientais se torna essencial.

Conclusão: A locação do veículo é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, permitindo eficiência logística, resposta rápida a emergências ambientais e apoio às políticas públicas de preservação e fiscalização ambiental.

2.2. Justificativa Técnica da Escolha do Veículo

A escolha de um **veículo tipo Caminhonete de Carroceria Aberta, Cabine Dupla, 4X4, com motorista e capacidade mínima de carga de 2 toneladas** se justifica pelos seguintes fatores:

- **Capacidade de transporte** → O veículo possui **capacidade de carga suficiente** para o deslocamento de materiais, equipamentos de fiscalização, mudas de árvores e insumos para ações ambientais.
- **Versatilidade operacional** → A cabine dupla permite o transporte **simultâneo de servidores e materiais**, otimizando deslocamentos e garantindo que as equipes técnicas possam atuar em campo com segurança e eficiência.
- **Adequação às condições geográficas do município** → O sistema **4x4** é fundamental para o trânsito em **áreas rurais, zonas de preservação ambiental e trechos de difícil acesso**, garantindo a execução das atividades mesmo em condições adversas.
- **Eficiência e segurança** → A locação do veículo com motorista proporciona **maior segurança na operação**, além de garantir **disponibilidade constante para atendimento das demandas da Secretaria**.

Conclusão: O modelo do veículo foi definido **com base nas necessidades operacionais da Secretaria de Meio Ambiente**, garantindo **adequação técnica, segurança e eficiência no atendimento das demandas ambientais**.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS

A opção pelo **Registro de Preços** como modalidade de contratação justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Demanda contínua e variável** → A necessidade de locação do veículo é **recorrente**, mas sua intensidade pode variar de acordo com ações específicas, exigindo **flexibilidade na contratação**.
- **Eficiência na gestão dos recursos públicos** → O Registro de Preços **permite a contratação conforme a real necessidade**, evitando **gastos excessivos e reduzindo desperdícios**.
- **Otimização dos processos administrativos** → A adoção do sistema de Registro de Preços elimina a necessidade de novas licitações a cada demanda, garantindo **agilidade no atendimento das requisições**.

Conclusão: A modalidade **Registro de Preços** garante **flexibilidade, economicidade e eficiência** na contratação, permitindo **atendimento ágil às demandas da Secretaria de Meio Ambiente** sem a necessidade de novas licitações.

4. IMPACTOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

A locação do veículo trará **benefícios diretos e indiretos para a Administração Pública Municipal**, incluindo:

- **Maior eficiência e agilidade no deslocamento das equipes de fiscalização e monitoramento ambiental**, reduzindo atrasos e otimizando a execução dos serviços ambientais;
- **Melhoria na gestão dos recursos públicos**, garantindo **maior previsibilidade orçamentária** sem custos elevados de manutenção e aquisição de frota própria;
- **Redução de custos operacionais**, eliminando despesas com depreciação, seguros, manutenção e impostos, que seriam necessários caso a Prefeitura adquirisse veículos próprios;
- **Apoio à gestão ambiental do município**, permitindo o deslocamento seguro e eficiente de fiscais, técnicos e materiais necessários para ações ambientais estratégicas;
- **Atendimento às necessidades emergenciais e operacionais**, proporcionando **respostas rápidas a desastres ambientais e outras situações de urgência**.

Conclusão: A contratação é **estratégica para o bom funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente**, garantindo **redução de custos, eficiência na gestão pública e melhoria na fiscalização e preservação ambiental**.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a **locação de um veículo tipo Caminhonete de Carroceria Aberta, Cabine Dupla, 4X4, com motorista e capacidade mínima de carga de 2 toneladas** para a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** justifica-se pelos seguintes aspectos:

- ✓ **É essencial para a execução das atividades de fiscalização, monitoramento e ações ambientais**, permitindo **maior eficiência na gestão pública**;
- ✓ **A escolha do veículo atende às necessidades operacionais**, garantindo **capacidade de transporte, segurança e adequação às condições geográficas do município**;
- ✓ **A contratação por meio de Registro de Preços é a opção mais eficiente e econômica**, proporcionando **flexibilidade e redução de custos** para a Administração Municipal;

✓ Os impactos e benefícios da contratação incluem otimização do transporte, economia de recursos públicos e melhoria na qualidade dos serviços ambientais prestados.

Dessa forma, requerer esta secretaria a **instauração do procedimento licitatório para o Registro de Preços**, garantindo a viabilidade operacional e financeira da contratação, promovendo **eficiência, economicidade e melhoria dos serviços públicos voltados à preservação ambiental**.

ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER e SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base em pesquisas de preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 020, de 26 de fevereiro de 2024. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 2.610.794,40 (Dois milhões, seiscentos e dez mil setecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços, objeto da presente licitação:

ITEM	DISCRIÇÃO	QTD de VEICULOS	KM/DIA	DIAS LETIVOS/	KM/ANO	Valor Estimado R\$	
				ANO		Unitário	Total
1	Veículo tipo VAN, com motorista com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, combustíveis diesel. Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	16	925	220	203.500	R\$ 6,89	R\$ 1.402.115,00

2	Veículo veículo tipo utilitário fechado (furgão), com motorista com capacidade mínima de carga de 1ton, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por Lei. Para entrega de merenda nas escolas do município (zona rural e zona urban). Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	1	46	220	10.120	R\$ 7,52	R\$ 76.102,40
3	veículo tipo caminhonete picape 1.4 ou superior, com motorista, motor potência mínima de 104CV ou superior, equipado com: ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com 2 portas, câmbio manual de 5 marchas, capacidade para 02 (dois) passageiros (incluindo condutor); motor flex (gasolina e etanol); cinto de segurança para todos os ocupantes; e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por lei; Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	2	115	220	25.300	R\$ 5,37	R\$ 135.861,00
4	Veículo tipo passeio 1.0 ou superior, com motorista, motor potência mínima de 70CV ou superior, equipado com: ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com 4 portas, câmbio manual de 5 marchas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo condutor); motor flex (gasolina e etanol); cinto de segurança para todos os ocupantes; e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por Lei; Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	6	349	220	76.780	R\$ 5,18	R\$ 397.720,40
5	Motocicleta, com motorista, com as seguintes características mínimas: motor monocilíndrico de 04 (quatro tempos) arrefecido a ar, com no mínimo 100cc (cem cilindradas), partida elétrica ou pedal, capacidade para 02 (duas) pessoas. Para locomoção de Supervisores e/ou Diretores. Combustível e manutenção por conta da contratada.	2	107	220	23.540	R\$ 2,64	R\$ 62.145,60
							R\$ 2.073.944,40
Item	Descrição	Qtd De Veículos	Und	Período	Preço Est. Unitário por Veículo	Preço Estimado Unitário do Item	Preço Estimado Total do Item

6	CAMINHONETE DE CARROCERIA ABERTA, CABINE DUPLA, 4X4 COM MOTORISTA, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 2TON (DUAS TONELADAS), MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80HP, EM PERFEITO ESTADO PARA O TRABALHO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI. QUILOMETRAGEM LIVRE, COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	2	MÊS	12	R\$ 9.012,50	R\$ 18.025,00	R\$ 216.300,00
7	VEÍCULO TIPO PASSEIO 1.0 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 CV OU SUPERIOR, EQUIPADO COM: AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, COM 4 PORTAS, CÂMBIO MANUAL DE 5 MACHAS, A, FRENTE E 1 A RÉ; FREIOS ABS; CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS (INCLUINDO CONDUTOR); MOTOR FLEX (GASOLINA E ETANOL); CINTO DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES; E TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI; REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	4	MÊS	12	R\$ 4.722,50	R\$ 18.890,00	R\$ 226.680,00
8	CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA, 4X2 SEM MOTORISTA, COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 3TON (TRÊS TONELADAS), MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 100HP, EM PERFEITO ESTADO PARA O TRABALHO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI. QUILOMETRAGEM LIVRE, PARA SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	1	MÊS	12	R\$ 7.822,50	R\$ 7.822,50	R\$ 93.870,00
							R\$ 536.850,00

				Total Geral Estimado	R\$ 2.610.794,40
--	--	--	--	-----------------------------	-------------------------

4.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme segue:

a) Conforme instituído no **art. 48, inciso I** da Lei Complementar 123/2006, os itens desta licitação, cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ficam **destinados** para participação exclusiva de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, tendo em vista que o valor total estimado de cada item está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Os demais itens da planilha orçamentária desta licitação ficam destinados à disputa entre quaisquer interessados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Condições de execução):

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratação de serviços de locação de veículos deve observar e atender os preceitos legais que regulamentam essa atividade.

5.1.2.2. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

5.1.2.3. A Contratada deverá disponibilizar veículos devidamente licenciados.

5.1.2.4. A Contratada disponibilizará os veículos em locação, conforme a necessidade da contratante.

5.1.2.5. A locação dos veículos se dará conforme a necessidade da Administração, sendo destinados ao atendimento das demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

5.1.2.6. A contratada deverá disponibilizar os veículos prontos para o início dos serviços em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

5.1.2.7. Os veículos serão utilizados no perímetro urbano e rural do Município de Lima Campos/MA, e em viagens intermunicipais.

5.1.2.8. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, podendo ser recolhidos, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços ou permanecerem nas dependências da Secretaria Contratante mediante autorização expressa do fiscal do contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações da contratante.

5.1.2.9. Os veículos disponibilizados deverão atender às especificações contidas no item 4.1 deste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade,

funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN E DETRAN-MA.

5.1.2.10. Os veículos deverão manter as características e cor padrão de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto a identificação da Prefeitura Municipal de Lima Campos ou da Secretaria Contratante.

5.1.2.11. Nos itens em que a disponibilização de motorista for de responsabilidade da contratada, os veículos deverão ser conduzidos por profissionais devidamente habilitados, observada a categoria de habilitação compatível com o tipo de veículo, os quais deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, sob sua exclusiva responsabilidade.

5.1.2.12. Os valores da locação (valor unitário) deverão ser completos, abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, seguro, manutenções preventivas e corretivas, licenciamento, tributos, impostos, taxas, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

5.1.2.13. A contratada deverá disponibilizar e manter durante toda a vigência contratual os veículos com apólice de seguro total válida (incêndio, furto, roubo, colisão e qualquer dano material), bem como cobertura física e material contra danos a passageiros, inclusive, o condutor do veículo e terceiros por consequência de acidentes, sendo obrigatória a apresentação do Boletim de Ocorrência Policial dos fatos.

5.1.2.14. A contratada deverá contratar apólice de seguro de veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo disposto nas normas pertinentes, por passageiro.

5.1.2.15. Os veículos deverão portar adesivos com a identificação da Prefeitura Municipal de Lima Campos / MA, e/ou da Secretaria Municipal Contratante, nos termos das normas aplicáveis à matéria.

5.1.2.16. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos disponibilizados para a execução do objeto, incluindo serviços de funilaria, pintura, fornecimento e substituição de pneus, lubrificação, troca de óleo, bem como a substituição de peças, componentes e acessórios desgastados ou danificados, necessários à plena operacionalidade dos veículos.

5.1.2.16.1. Para fins desta contratação, considera-se:

a) **manutenção preventiva:** aquela realizada de forma programada, conforme plano de manutenção do fabricante, constante do manual do veículo, com o objetivo de prevenir falhas e garantir o adequado funcionamento dos equipamentos;

b) **manutenção corretiva:** aquela destinada ao reparo de falhas, defeitos ou avarias ocorridas de forma inesperada durante a execução contratual.

5.1.2.16.2. A Contratada deverá assegurar que todos os veículos permaneçam em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento durante toda a execução do contrato, realizando as manutenções necessárias sem prejuízo à continuidade dos serviços.

5.1.2.16.3. As responsabilidades previstas neste item aplicam-se a todos os veículos objeto da contratação, independentemente do regime de execução ou da forma de remuneração, devendo ser observadas em consonância com o disposto na planilha de especificações e preços estimados, parte integrante deste Termo de Referência.

5.1.2.16.4. Quanto às despesas com combustível, deverão ser observadas as disposições constantes da planilha de especificações e preços estimados, parte integrante deste Termo de Referência, adotando-se os seguintes critérios:

c) nos itens em que expressamente previsto, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATADA**, estando tal custo incluído na formação do preço contratado;

d) nos itens em que houver previsão específica, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, não estando incluído no valor contratado.

5.1.2.16.5. As responsabilidades previstas neste item aplicam-se a todos os veículos objeto da contratação, independentemente do regime de execução ou da forma de remuneração, prevalecendo, para todos os efeitos, o que estiver estabelecido na planilha de demanda.

5.1.2.17. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

5.1.2.18. A contratada deverá realizar, no mínimo, 01 (uma) lavagem simples por semana e 01 (uma) lavagem completa por mês, durante toda a vigência contratual.

5.1.2.19. Além das lavagens rotineiras, após cada manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá efetuar a lavagem do veículo que poderá ser simples ou completa a depender do estado do veículo.

5.1.2.20. A Contratada deverá substituir os veículos que estejam indisponíveis, seja em razão de manutenção, de sinistro (roubo, furto, incêndio e qualquer tipo de acidente); pane (mecânica, elétrica, hidráulica e qualquer outro tipo de defeitos); má conservação ou más condições de segurança, nas mesmas condições descritas neste Termo, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.2.21. No caso previsto no item anterior, quando o incidente ocorrer no percurso de ida em viagens intermunicipais ou interestaduais, a Contratada deverá proceder da seguinte forma:

a) Caso haja veículo da frota locada disponível no Pátio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, o mesmo será liberado para continuidade da viagem, devendo ser encaminhado pela Contratada por meio de serviço de guincho até o local do sinistro, sem ônus para contratante.

b) No caso de não haver veículo da frota locada disponível no Pátio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, a Contratada deverá providenciar, para continuidade do serviço, o veículo de substituição com as mesmas características do veículo da contratação.

c) Fica estabelecido o prazo de 24 (vinte e quatro), horas para substituição dos veículos.

5.1.2.22. Nos itens cuja finalidade dos veículos seja o transporte de alunos, na ocorrência de qualquer incidente durante o percurso em viagens intermunicipais, a Contratada deverá providenciar, de forma imediata e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, o transporte de retorno dos alunos ao ponto de origem. Para tanto, poderá ser utilizado veículo diverso do originalmente especificado neste Termo de Referência, desde que seja adequado à realização do percurso e compatível com o número de passageiros a serem transportados, incluindo suas bagagens e equipamentos, devendo, ainda, ser observado o prazo máximo estabelecido no item 5.1.2.21, alínea “c”.

5.1.2.23. A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes de defeitos, remoção do veículo, incluindo guincho, serviços de chaveiro, inclusive as despesas com hotéis, refeições e

transportes extras que a Contratante efetuar, caso o restabelecimento do serviço exceda os prazos estabelecidos no item 5.1.2.21, letra “c”.

5.1.2.24. Na execução do objeto do contrato, envia-se a Contratada todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados.

5.1.2.25. A contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

5.1.2.26. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2.27. Serão reunidos os representantes da contratada e contratante onde se receberá instruções sobre as normas internas e debate das dúvidas das partes. Todo procedimento deverá ser formalizado através de ATA.

5.1.2.28. Em primeiro contato será realizada a vistoria dos veículos para analisar se correspondem as exigências do contrato.

5.2. A contratada fica obrigada a, dentre outras:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, irregularidades ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.3. Os veículos permanecerão nas unidades da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, podendo ser utilizados em viagens intermunicipais e interestaduais, inclusive sábados, domingos e feriados, quando necessário.

5.2.4. No caso de quebra de veículo, durante a vigência do contrato, a contratada deverá proceder a sua substituição, dentro de 24 horas, por outro de igual capacidade, nas mesmas condições do credenciado no contrato, tendo ainda, a entrega/substituição, ser realizada onde o veículo com defeito estiver.

5.2.5. Nos casos em que o reparo do veículo demande tempo maior que 24 horas, a Contratada deverá proceder conforme o item acima e notificar imediatamente o fiscal do contrato sobre a substituição e o prazo para a normalização do serviço.

5.2.6. O faturamento dos serviços observará o regime de execução estabelecido para cada item na planilha de demanda, adotando-se:

- a) pagamento por quilômetro rodado, para os itens vinculados à execução por rotas (itens 1 a 5);
- b) pagamento mensal fixo, para os itens contratados sob regime de locação com quilometragem livre (itens 6 a 8).

5.2.7. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.7.1. Os locais, horários e demais informações estão descritas nas especificações das rotas, constantes nas descrições dos itens desta licitação.

5.2.7.2. O serviço será executado mediante “Ordem de Serviço” expedida pela Secretaria Requisitante, conforme programação operacional definida pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, inclusive em períodos diurnos e noturnos, conforme a necessidade do serviço.

5.2.8. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.2.8.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a). Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da execução dos serviços, podendo ser utilizados em rotas urbanas, rurais e intermunicipais, de acordo com a programação da Secretaria Requisitante;
- b). A Contratada deverá disponibilizar os veículos com seguro total contra acidentes, revisões, manutenção, pneus, documentação completa e demais itens para a perfeita execução contratual;
- c). A Contratada também ficará responsável pela lavagem/higienização do veículo.
- d). COMPETIRÁ à Secretaria Requisitante definir a prioridade nos atendimentos como ainda, as áreas de atuação.

5.2.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.2.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a). Todas as peças e acessórios para manutenção dos veículos contratados;
- b). Todos os itens de segurança exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito;
- c). A Contratada deverá equipar seus veículos com sistema de rastreamento;
- d). Munir a Gestão e Fiscais de Contrato do sistema vinculado a internet para acompanhamento do GPS, sob as condições determinadas neste TR.

5.2.10. A Contratada deverá atender a todos os requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência para dimensionamento da proposta.

5.2.11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO:

5.2.11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.11.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.3. Os veículos serão locados com ou sem motorista, conforme especificado na planilha de demanda e nas descrições dos itens desta licitação.

5.4. Quando da impossibilidade de fornecimento de veículo da categoria solicitada, a locadora deverá providenciar veículo com categoria imediatamente superior, mantendo o mesmo preço do veículo solicitado.

5.5. Os veículos deverão ser entregues para locação devidamente limpos, lavados, com todos os equipamentos de segurança exigidos pelos órgãos competentes e serão devolvidos nas mesmas condições quando findo o prazo da locação, excetuando-se a obrigação de lavá-los.

5.6. Todos os veículos a serem locados deverão ter os seus pneus verificados, e estar em condições adequadas de segurança.

5.7. Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no prazo máximo de 24hs (vinte quatro horas), a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo ou superior, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), o qual deverá ser entregue no local da ocorrência.

5.8. A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora.

5.9. Durante o tempo em que o veículo locado não estiver em uso, por defeito ou sinistro sem responsabilidade apurada da contratante, esta não pagará os serviços pelo tempo correspondente às interrupções no uso do veículo.

5.10. Nos itens em que a disponibilização de motorista for de responsabilidade da contratada, as multas eventualmente aplicadas aos veículos locados, decorrentes de infrações à legislação de trânsito, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe arcar com todos os ônus delas decorrentes, sem qualquer repasse à Administração.

5.10.1. Compete à CONTRATADA arcar integralmente com os valores das penalidades aplicadas, bem como adotar as providências administrativas necessárias junto aos órgãos de trânsito, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus financeiro ou responsabilidade decorrente de infrações cometidas durante a execução contratual.

5.11. O(s) veículo(s) requisitado(s) deverá(ão) ser disponibilizado(s) pela contratada acompanhado(s) do documento válido de licenciamento do veículo;

5.12. O(s) veículo(s) deverá(ão) ser movido(s) a combustíveis que causem menor impacto ambiental e, de preferência, tenham classificação "A" de eficiência energética instituída pelo programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular do INMETRO.

5.13. Os veículos serão locados conforme o regime de execução definido para cada item na planilha de demanda, podendo ocorrer:

a) por quilômetro rodado, nos itens vinculados à execução por rotas;

b) por valor mensal fixo, nos itens contratados sob regime de quilometragem livre.

5.14. O(s) veículo(s) será(ão) objeto de vistoria no momento da disponibilização e da devolução ou sempre que a contratante julgar necessário, anotando-se na "Ficha de Vistoria" fornecida pela Requisitada todas as observações sobre seu estado.

5.15. O(s) veículo(s) deverá(ão) atender às especificações contidas neste termo de referência, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança, limpo(s) interna e externamente e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-MA).

5.15.1. A Secretaria Requisitante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues ou os serviços executados em desacordo com o Edital ou contrato.

5.16. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos relativos aos veículos, como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, eventualmente previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

5.17. A Contratada deverá prestar assistência vinte e quatro horas, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de disponibilização do(s) veículo(s).

5.18. A Contratada deve manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

5.19. A Contratada deve manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.

5.20. Os veículos deverão estar protegidos com seguro, com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão, sem a participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros.

5.21. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.21.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

5.21.1.1. Limite da subcontratação

5.21.1.1.1. A subcontratação ficará limitada a até **50% (cinquenta por cento) do objeto contratado**, vedada a subcontratação integral, devendo a contratada manter participação direta e substancial na execução dos serviços.

5.21.1.2. Condições para a subcontratação

5.21.1.2.1. A subcontratação somente será permitida mediante o atendimento cumulativo das seguintes condições:

- a) prévia e expressa autorização da Administração;
- b) manutenção da responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato, inclusive quanto às obrigações técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- c) apresentação, pela contratada, da documentação necessária à comprovação da capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada e aprovada pela Administração antes do início da execução;
- d) comprovação de que o subcontratado atende a todos os requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos para a parcela do objeto que lhe será atribuída;
- e) vedação de subcontratação total do objeto;
- f) preservação da rastreabilidade da execução contratual, com identificação clara dos veículos, condutores e serviços executados por subcontratados.

5.21.1.3. Vedações à subcontratação

5.21.1.3.1. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica:

- a) que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato;
- b) que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas na alínea anterior;
- c) que não comprove capacidade técnica compatível com a parcela do objeto a ser executada.

5.21.1.4. Responsabilidade da contratada

5.21.1.4.1. A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pela execução do contrato, respondendo integralmente por:

- a) todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por subcontratados;
- b) eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- c) a qualidade, continuidade e regularidade da prestação dos serviços;
- d) o cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais e normativas.

5.21.1.5. Fiscalização da subcontratação

5.21.1.5.1. A execução dos serviços por subcontratados estará sujeita à fiscalização da Administração, cabendo à contratada:

- a) assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pelos subcontratados;
- b) disponibilizar, sempre que solicitado, informações e documentos relativos aos subcontratados;
- c) garantir que os serviços executados estejam em conformidade com as especificações técnicas e operacionais do contrato;
- d) manter registros que permitam a verificação da correspondência entre os serviços executados, a quilometragem apurada (quando aplicável) e a parcela subcontratada.

5.21.1.6. Compatibilidade com o modelo de execução

5.21.1.6.1. A subcontratação deverá observar o regime de execução de cada item, conforme definido neste Termo de Referência, não podendo comprometer:

- a) a medição dos serviços por quilômetro rodado, nos itens em que aplicável;
- b) a execução contratual nos itens com regime de locação mensal;
- c) a rastreabilidade, controle e fiscalização da execução;
- d) a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

5.21.1.7. Disposições finais

5.21.1.7.1. A subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do contrato.

5.21.1.7.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

5.22. CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

5.22.1. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a substituições de veículos entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.22.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente bem como comunicar intercorrências;

5.22.3. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.22.4. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.23. PREPOSTO

5.23.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.23.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

5.23.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.23.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.24. Os veículos somente serão conduzidos motoristas/condutores, devidamente habilitados, com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) definitiva, atendendo minimamente a categoria requerida para dirigir os veículos desta contratação e observada a pontuação legalmente permitida.

5.25. As multas imputadas aos veículos em locação, em função das infrações à legislação de trânsito, serão de responsabilidade da Contratada. Para se habilitar a este ressarcimento, a locadora deverá apresentar a notificação da infração, juntamente com a documentação que comprove a locação do veículo pela Secretaria Contratante na data e horário da ocorrência e as pontuações serão repassadas aos servidores que utilizaram o veículo na data e horário da infração.

5.26. Em caso de acidente com ou sem vítima, o condutor deverá oficializar o Gestor ou Fiscal do Contrato e a Contratada, juntando Ocorrência policial e eventual prova pericial pertinente.

5.27. REQUISITOS MÍNIMOS DOS MOTORISTAS:

5.27.1. Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.27.2. Ser motorista profissional;

5.27.3. Para condução dos veículos, possuir carteira de habilitação válida, categoria "B" e/ou superior;

5.27.4. Apresentar regular situação com registro de vinculação empregatícia junto à contratada;

5.27.5. Possuir formação escolar mínima do Ensino Médio Completo;

5.27.6. Experiência mínima de 1 (um) ano para motorista de carros leves, devidamente comprovada na CTPS;

5.27.7. Ter noções de combate a incêndios, primeiros socorros, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;

5.27.8. Possuir curso de Direção Defensiva;

5.27.9. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas, por meio de apresentação de atestado médico;

5.27.10. Todos os requisitos deverão ser comprovados ANTES do início da prestação dos serviços. No curso da execução do Contrato e sempre que avaliar necessário poderá a contratante exigir a atualização ou reapresentação de documentos. Observa-se ainda, que a modificação do quadro de pessoal da Contratada implica na atualização dos dados cadastrais junto à contratante, observados os mesmos requisitos preliminares da contratação.

5.27.11. Idade máxima dos veículos

Os veículos destinados à execução dos serviços deverão observar limites máximos de idade, de modo a garantir condições adequadas de segurança, conservação e eficiência operacional, conforme as seguintes disposições:

a) para os veículos utilizados no transporte escolar, especialmente aqueles do tipo **van**, será admitida idade máxima de até **8 (oito) anos**, adotando-se, por analogia, os parâmetros estabelecidos na Portaria DETRAN/MA nº 1.117/2015, aplicáveis a veículos de características similares ao micro-ônibus;

b) para os demais veículos não destinados ao transporte escolar, tais como **caminhonetes, veículos de passeio, furgões, motocicletas e caminhões**, será admitida idade máxima de até **10 (dez) anos**, devendo estar em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento;

c) independentemente da idade, todos os veículos deverão manter, durante toda a execução contratual, condições adequadas de segurança, funcionamento e conservação, podendo a

Administração, a qualquer tempo, exigir a substituição daqueles que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência ou que apresentem risco à adequada prestação dos serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atendendo ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, os requisitos da contratação foram definidos com base na necessidade da Administração Pública e nos critérios técnicos e operacionais que garantam a adequada execução do objeto contratado, assegurando qualidade, segurança jurídica e economicidade na contratação dos serviços.

6.2. Os Requisitos da Contratação estão previstos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto contratual será **avaliada pelos fiscais do contrato**, designados pela Administração, mediante acompanhamento contínuo da prestação dos serviços, com verificação do cumprimento das rotas, da quilometragem efetivamente rodada, dos horários, da regularidade, da qualidade dos veículos e da adequação dos motoristas às exigências contratuais.

7.2. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, poderá ser aplicada **retenção ou glosa no pagamento**, de forma proporcional à falha constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente quando se apurar que a CONTRATADA:

7.2.1. não executou os serviços conforme as rotas, quilometragens, horários ou demais condições pactuadas;

7.2.2. deixou de prestar os serviços ou os executou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, segurança e regularidade exigidos; ou

7.2.3. deixou de disponibilizar os veículos, motoristas, equipamentos ou demais recursos necessários à adequada execução do objeto, ou os disponibilizou em quantidade ou qualidade inferior à estabelecida.

7.3. A avaliação realizada pela fiscalização do contrato **não impede a utilização de outros mecanismos de controle e verificação**, tais como relatórios de execução, registros de quilometragem, ordens de serviço, controles de frequência e demais instrumentos administrativos necessários à adequada gestão e fiscalização contratual.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período de faturamento:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções, quando exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.36. 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.

7.37. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

8. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2.2. 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>;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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.

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

9.2.6. 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

9.2.7. 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.

9.2.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. 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;

9.3.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.3.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.3.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.3.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.3.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.4.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.4.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.4.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste termo.

9.4.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.4.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.4.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.4.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.4.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.4.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.4.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.4.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.4.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.4.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.4.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou tem executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.5.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.5.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.5.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.6.1. Para fins de comprovação da disponibilidade dos veículos necessários à execução do objeto, a licitante deverá apresentar:

9.6.1.1. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) devidamente vigente;

9.6.1.2. Quando o(s) veículo(s) estiver(em) registrado(s) em nome da própria licitante, o CRLV será suficiente para comprovação da propriedade e regularidade;

9.6.1.3. Quando o(s) veículo(s) estiver(em) registrado(s) em nome de terceiros, deverá ser apresentado, além do CRLV, instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do(s) veículo(s) para execução do objeto, tais como contrato de locação, cessão, comodato ou outro equivalente;

9.6.1.4. Alternativamente, a licitante poderá apresentar declaração formal de que, caso venha a ser declarada vencedora, apresentará, no ato da assinatura do contrato, o(s) Certificado(s) de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) devidamente vigente(s) e, quando aplicável, a documentação comprobatória da disponibilidade do(s) veículo(s), nos termos do subitem 9.6.1.2.

9.6.1.5. Os veículos que não estiverem registrados em nome da pessoa jurídica contratada serão considerados, para todos os fins, como parcela subcontratada do objeto;

9.6.1.6. O limite de subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) deverá ser observado individualmente por item contratado, considerando-se o respectivo quantitativo adjudicado, sendo vedada a compensação entre itens distintos;

9.6.1.7. A contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato e durante toda a execução contratual, a observância das condições previstas neste item, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.6.2. Será aceito somente o certificado de registro de licenciamentos do(s) veículo(s), que contemplem as especificações descritas no termo de referência.

9.6.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.8. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR ITEM”.

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ.ATIVIDADE: 2.013 Manutenção das atividades da Sec. Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. Da Educação Básica
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006
PROJ.ATIVIDADE: 2.041 Manutenção das atividades do Ensino
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048
PROJ.ATIVIDADE: 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. De Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ.ATIVIDADE: 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038
PROJ.ATIVIDADE: 2.049 – Manutenção do Transporte da Rede Pública de Saúde
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 26.122.00003
PROJ.ATIVIDADE: 2.009 – Manutenção do Transporte da Sec. Administração
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Esporte e Lazer
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0020
PROJ.ATIVIDADE: 2.033 – Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Esportes e Lazer
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

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

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico e no contrato, deverá:

12.1.1. Expedir a ordem de serviço;

12.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

12.1.3. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

12.1.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

12.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

12.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.7. Comunicar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.9. Documentar as ocorrências havidas e controlar os contatos realizados;

12.1.10. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

12.1.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.1.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

12.1.13. Disponibilizar as normas do município referentes à sustentabilidade, se houver, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;

12.1.14. Entregar à CONTRATADA documento para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços;

12.1.15. Realizar as avaliações dos serviços prestados conforme as condições do termo de referência e contrato;

12.1.16. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;

12.1.17. Disponibilizar estacionamento interno para os veículos da CONTRATADA, no período que estiverem a serviço da CONTRATANTE;

12.1.18. Entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do Município, previamente ao início da execução do objeto, para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços.

12.1.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

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

12.1.22. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.1.23. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.24. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.

12.1.25. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.1.26. 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.

12.1.27. 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.

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

12.1.29. Não responder 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.

12.1.30. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.1.31. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico e no contrato, deverá:

12.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

12.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando mensalmente a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.2.3. Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

12.2.6. Conhecer e observar os princípios e as regras estabelecidas pela contratante por ocasião da execução do objeto contratual;

12.2.7. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS), quando aplicável;

12.2.7.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

12.2.8. Comprovar a utilização do material na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido nos anexos do edital da licitação que deu origem à presente contratação, indicando as quantidades e as especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

12.2.9. A contratada será responsável por todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos veículos, abrangendo serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, substituição de peças e acessórios, troca de óleo, lubrificantes e demais insumos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, os quais ficarão sob sua total e exclusiva responsabilidade.

12.2.9.1. Quanto ao fornecimento de combustível, este observará o disposto na planilha de especificações e preços estimados que integra o Termo de Referência, adotando-se os seguintes critérios:

a) nos itens em que expressamente previsto, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATADA**, estando tal custo incluído na formação do preço contratado;

b) nos itens em que houver previsão específica, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, não estando incluído no valor contratado.

12.2.9.2. Em qualquer hipótese, prevalecerá, para fins de definição de responsabilidades, o que estiver expressamente estabelecido na planilha de demanda, parte integrante deste Termo de Referência.

12.2.10. A CONTRATADA deverá atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas neste Contrato e nos anexos da licitação advinda deste Termo de Referência

12.2.11. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.12. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária competente, em localidade de sua preferência;

12.2.13. Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, quando aplicável;

12.2.14. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

12.2.15. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados; Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

12.2.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

12.2.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.2.18. Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço solicitado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.2.19. Manter regularizada a documentação dos veículos;

12.2.20. Substituir, no prazo estabelecido no termo de referência e em contrato, o veículo de sua propriedade que não se apresente em perfeitas condições de utilização;

12.2.21. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do município, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

12.2.22. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

12.2.23. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

12.2.24. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

12.2.25. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;

12.2.26. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

12.2.27. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

12.2.28. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.2.29. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

12.2.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

12.2.31. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

12.2.32. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência, quando aplicável;

12.2.33. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

12.2.34. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

12.2.35. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

12.2.36. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

12.2.37. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.38. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.2.39. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

12.2.39.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022;

12.2.39.2. Racionalização tóxicas/poluentes; e

12.2.39.3. do uso de substâncias potencialmente Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

12.2.40. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

12.2.40.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços;

12.2.41. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos previstos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

12.2.42. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida, quando aplicável.

12.2.43. A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

12.2.43.1. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste contrato;

12.2.43.2. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

12.2.43.3. Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

12.2.43.4. Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

12.2.43.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

12.2.43.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

12.2.43.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

12.2.43.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;

12.2.43.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

12.2.43.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais; Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

12.2.44. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

12.2.44.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.44.2. A subcontratação parcial será permitida, nos limites previstos no Edital e no Contrato;

12.2.44.3. A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

12.2.45. A contratada deverá disponibilizar Seguro Total, em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros.

12.2.46. A contratada deverá Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para o fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, operação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

12.2.47. Manter e preservar a contratante a salvo de quaisquer demandas, queixas, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.

12.2.48. O(s) veículo(s) apresentados pela contratada deverá(ão) atender às especificações contidas neste termo de referência, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança, limpo(s) interna e externamente e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-MA).

12.2.49. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos relativos aos veículos, como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

12.2.50. A Contratada deve manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

12.2.51. 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.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E PROCEDIMENTO ADOTADO: (Em atendimento à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024):

13.1. A escolha da modalidade de licitação para eventual e futura contratação de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Educação, foi realizada com base nos princípios de economicidade, eficiência, transparência e competitividade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, que regulamenta os artigos 82 a 86 da referida Lei para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.2. Diante da natureza do objeto e da necessidade de garantir o menor preço com ampla participação de fornecedores, a modalidade proposta foi o PREGÃO ELETRÔNICO, com critério

de julgamento de menor preço por item, acarretando maior transparência, economicidade e eficiência na contratação.

13.3. A escolha do pregão eletrônico está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

✧ Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):

Artigo 6º, inciso XLI – Define o pregão como modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns.

Artigo 28, I – Determina que o pregão deve ser utilizado para contratação de bens e serviços comuns.

Artigo 17, § 2º – Prioriza a utilização de meios eletrônicos para ampliar a competitividade e garantir maior transparência nas contratações públicas.

✧ Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024

Regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo normas para a aplicação do Sistema de Registro de Preços (SRP), garantindo padronização e eficiência nas contratações municipais.

13.4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO PREGÃO ELETRÔNICO

13.4.1. Natureza do Objeto

A locação de veículos é especificada como serviço comum, pois suas características podem ser definidas objetivamente no edital, sem necessidade de análise subjetiva de qualidade ou técnica. Conforme a Lei nº 14.133/2021, os serviços comuns deverão ser contratados preferencialmente por meio de pregão eletrônico, garantindo a celeridade e economia na contratação.

13.4.2. Ampla Competitividade

O pregão eletrônico possibilita a participação de um maior número de fornecedores, pois é realizado em plataformas digitais de compras públicas, permitindo que empresas de diferentes localidades apresentem propostas. Dessa forma, a concorrência é ampliada, reduzindo os preços e melhorando as condições da contratação.

13.4.3. Transparência e Segurança

13.4.3.1. A modalidade eletrônica fornece:

- Maior transparência, pois todas as propostas e lances são registrados digitalmente;
- Redução de riscos de conluio entre licitantes, pois impede contatos diretos entre os participantes;
- Menor subjetividade na análise das propostas, pois a disputa é baseada no menor preço oferecido.

13.4.4. Redução de Custos e Eficiência Administrativa

13.4.4.1. A modalidade reduz custos operacionais da licitação, pois:

- Elimina a necessidade de deslocamento de fornecedores e servidores para sessões presenciais;

- Acelera o julgamento das propostas, garantindo maior agilidade na contratação;
- Permite a fase de lances, garantindo a obtenção do menor preço possível para a Administração.

13.4. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

13.4.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, que regulamenta esse mecanismo no município de Lima Campos/MA.

✎ Vantagens de utilização do SRP:

Possibilidade de contratações futuras sob demanda, evitando aquisições excessivas e otimizando os recursos públicos;

Garantir uniformidade de preços, pois os valores registrados serão os mesmos ao longo da vigência da ata de registro de preços;

Reduz a necessidade de novas licitações, permitindo contratações sempre que necessário.

13.5. FORMATO DA DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM

13.5.1. A licitação será realizada por critério de julgamento do tipo menor preço por item, permitindo que:

- Empresas concorram para fornecer veículos específicos, sem a necessidade de oferecer todos os itens do contrato;
- Haja maior número de participantes, aumentando a competitividade e diminuindo os valores finais da contratação;
- A Administração contrata as melhores condições para cada tipo de veículo, conforme a necessidade de cada Secretaria.

13.6. CONCLUSÃO

13.6.1. O Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento de menor preço por item, é a modalidade mais vantajosa para a contratação de veículos, pois garante:

- Ampla concorrência, reduzindo os preços oferecidos;
- Agilidade e eficiência na condução do processo licitatório;
- Segurança jurídica e transparência, evitando direcionamentos e favorecimentos;
- Redução de custos administrativos, eliminando deslocamentos e aumentando a eficiência da gestão pública;
- Flexibilidade na contratação, permitindo contratações futuras sem a necessidade de novas licitações.

13.7. A adoção do pregão eletrônico para registro de preços atende integralmente à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, garantindo conformidade legal, eficiência e economicidade na contratação de veículos para o município de Lima Campos/MA.

14. REGISTRO DE PREÇOS

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

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital,

em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

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

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

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

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

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

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

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

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

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

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

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.6.1. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

14.6.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER e SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

14.16.3. Os quantitativos dos itens da licitação estão detalhados por órgão gerenciador e por cada órgão participante, de forma individualizada, conforme as respectivas demandas, conforme planilha apresentada abaixo:

ITEM	DISCRIÇÃO	QTD de VEICULOS	Sec. Educação	Sec De Saúde	Sec de Direito Humanos	Sec de Esporte	Sec de Admi	Sec. De Meio Ambiente
1	Veículo tipo VAN, com motorista com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por lei, combustíveis diesel. Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	16	16	-	-	-	-	-
2	Veículo veículo tipo utilitário fechado (furgão), com motorista com capacidade mínima de carga de 1ton, dotado de todos os equipamentos obrigatórios por Lei. Para entrega de merenda nas escolas do município (zona rural e zona urban). Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	1	1	-	-	-	-	-
3	veículo tipo caminhonete picape 1.4 ou superior, com motorista, motor potência mínima de 104CV ou superior, equipado com: ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com 2 portas, câmbio manual de 5 marchas, capacidade para 02 (dois) passageiros (incluindo condutor); motor flex (gasolina e etanol); cinto de segurança para todos os ocupantes; e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por lei; Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	2	2	-	-	-	-	-
4	Veículo tipo passeio 1.0 ou superior, com motorista, motor potência mínima de 70CV ou superior, equipado com: ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com 4 portas, câmbio manual de 5 marchas, capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo condutor); motor flex (gasolina e etanol); cinto de segurança para todos os ocupantes; e todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos por Lei; Combustível, manutenção preventiva, corretiva, encargos e despesas serão por conta do contratado.	6	6	-	-	-	-	-
5	Motocicleta, com motorista, com as seguintes características mínimas: motor monocilíndrico de 04 (quatro tempos) arrefecido a ar, com no mínimo 100cc (cem cilindradas), partida elétrica ou pedal, capacidade para 02 (duas) pessoas. Para locomoção de	2	2	-	-	-	-	-

	Supervisores e/ou Diretores. Combustível e manutenção por conta da contratada.							
Item	Descrição	Qtd De Veículos						
6	CAMINHONETE DE CARROCERIA ABERTA, CABINE DUPLA, 4X4 COM MOTORISTA , COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 2TON (DUAS TONELADAS), MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 80HP, EM PERFEITO ESTADO PARA O TRABALHO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI. QUILOMETRAGEM LIVRE . COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	2	-	1	-	-	-	1
7	VEÍCULO TIPO PASSEIO 1.0 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA , MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 CV OU SUPERIOR, EQUIPADO COM: AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, COM 4 PORTAS, CÂMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS, A, FRENTE E 1 A RÉ; FREIOS ABS; CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS (INCLUINDO CONDUTOR); MOTOR FLEX (GASOLINA E ETANOL); CINTO DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES; E TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI; REGIME DE QUILOMETRAGEM LIVRE. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	4	-	2	-	1	1	-
8	CAMINHÃO DE CARROCERIA ABERTA, 4X2 SEM MOTORISTA , COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 3TON (TRÊS TONELADAS), MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 100HP, EM PERFEITO ESTADO PARA O TRABALHO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DOTADO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS POR LEI. QUILOMETRAGEM LIVRE, PARA SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL . COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ENCARGOS E DESPESAS SERÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	1	-	-	1	-	-	-

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá exigência de prestação de garantia contratual prevista no Art. 96, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

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

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

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação;

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

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

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

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

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

20.3. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

20.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo igual ou maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

23. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

23.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) na prestação de serviços de locação de veículos, com ou sem motorista, conforme o caso, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador, bem como das demais Secretarias Municipais participantes, no âmbito do Município de Lima Campos/MA.

23.2. A contratação abrangerá a disponibilização de veículos de diferentes tipologias — tais como vans, veículos utilitários tipo furgão, caminhonetes, veículos de passeio, motocicletas e caminhões — devidamente adequados às características das atividades, à finalidade de uso e ao perfil dos usuários atendidos, conforme detalhamento constante da planilha de demanda consolidada.

23.3. A solução contempla, de forma integrada:

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação (órgão gerenciador):

a) o transporte de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona urbana e rural do Município de Lima Campos/MA;

- b) o transporte intermunicipal de estudantes residentes em Lima Campos/MA que frequentam cursos técnicos e superiores em instituições de ensino localizadas no Município de Pedreiras/MA, em rotas e horários previamente definidos;
- c) o deslocamento de professores, diretores escolares, supervisores pedagógicos, monitores, equipes técnicas e demais profissionais vinculados às atividades educacionais;
- d) a logística de distribuição de merenda escolar às unidades de ensino, inclusive em áreas rurais, mediante utilização de veículo utilitário tipo furgão.

No âmbito das Secretarias Municipais participantes:

- e) o apoio logístico e operacional às atividades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, mediante disponibilização de veículos para deslocamentos diversos e atendimento de demandas administrativas;
- f) o apoio às ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, incluindo transporte de materiais, equipamentos e apoio às atividades sociais desenvolvidas pelo Município;
- g) o suporte às atividades da Secretaria Municipal de Esporte, incluindo deslocamento para eventos esportivos, atividades institucionais e apoio logístico;
- h) o atendimento às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração, incluindo deslocamento de servidores e suporte às atividades operacionais do Município;
- i) o apoio às atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, incluindo transporte de equipes, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento de ações ambientais.

23.4. A execução dos serviços será estruturada por itens correspondentes a tipos de veículos, conforme a planilha de demanda, observando-se:

- a) execução por quilômetro rodado, nos itens vinculados à realização de rotas previamente definidas, especialmente no âmbito da Secretaria de Educação;
- b) execução por valor mensal fixo, nos itens destinados ao atendimento contínuo das demandas administrativas e operacionais das Secretarias participantes, sob regime de quilometragem livre.

23.5. O pagamento será realizado conforme o regime de execução de cada item, adotando-se:

- a) medição com base na quilometragem efetivamente rodada, nos itens de execução por rota;
- b) pagamento mensal fixo, nos itens contratados sob regime de locação contínua com quilometragem livre;

assegurando, em ambos os casos, maior controle, transparência e aderência entre o gasto público e a execução contratual.

23.6. No âmbito da solução adotada, caberá à contratada, conforme previsto em cada item da planilha:

- a) disponibilizar os veículos em perfeitas condições de uso, conservação e segurança;
- b) assegurar a regularidade documental dos veículos e, quando aplicável, dos condutores;
- c) responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos e demais custos operacionais, inclusive combustível, salvo nas hipóteses específicas previstas na planilha de demanda em que tal responsabilidade seja atribuída à contratante;
- d) garantir a continuidade do serviço, mediante substituição imediata do veículo ou, quando aplicável, do condutor, em caso de falhas, avarias ou indisponibilidades.

23.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços confere à Administração maior flexibilidade para convocação dos fornecedores registrados conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria, permitindo ajustes de rotas, quantitativos e períodos de utilização, em razão de variações nas demandas administrativas, operacionais e institucionais, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

23.8. A solução proposta elimina a necessidade de ampliação imediata da frota própria municipal, reduz custos indiretos relacionados à gestão de veículos e pessoal, mitiga riscos operacionais e jurídicos e assegura a continuidade e a eficiência dos serviços, tanto no âmbito educacional quanto nas demais atividades administrativas do Município.

23.9. Dessa forma, a solução descrita apresenta-se como tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador, e das demais Secretarias participantes, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

24.1. Forma de seleção e critério de julgamento das propostas:

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

24.2. Regime de Execução:

24.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

25. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS

25.1. A presente contratação possui natureza de serviço contínuo, nos termos da legislação aplicável, tendo em vista que sua execução se destina ao atendimento de necessidades permanentes da Administração Pública, cuja interrupção comprometeria diretamente a regularidade das atividades institucionais e a prestação de serviços públicos essenciais.

25.2. No caso específico, os serviços de locação de veículos, com ou sem motorista, destinam-se ao suporte contínuo das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente:

a) o transporte escolar de alunos da rede municipal de ensino, incluindo deslocamentos urbanos, rurais e intermunicipais;

b) o apoio logístico às atividades educacionais, administrativas e operacionais;

c) o atendimento das demandas permanentes das Secretarias Municipais participantes, relacionadas ao deslocamento de servidores, transporte de materiais, execução de programas institucionais e desenvolvimento de ações públicas.

25.3. Tais atividades possuem caráter habitual, reiterado e indispensável ao funcionamento regular da Administração, não se tratando de demanda eventual ou pontual, mas de necessidade contínua ao longo do exercício, vinculada à manutenção dos serviços públicos.

25.4. A eventual interrupção da prestação desses serviços poderá ocasionar prejuízos significativos à continuidade das atividades educacionais, administrativas e operacionais do Município, afetando diretamente o interesse público e a eficiência da gestão.

25.5. Dessa forma, resta caracterizada a natureza continuada dos serviços objeto da presente contratação, justificando-se a possibilidade de prorrogação contratual, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os demais requisitos legais e contratuais.

26. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

26.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

REGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000016816/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 008/2026

Ao

Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)

Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 008/2026

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DISCRIÇÃO	(....)	(....)	(....)	Valor da proposta R\$	
					Unitário	Total

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de execução:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2026. que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que

porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 000016816/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

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

Nome empresarial:
CNPJ nº:
Endereço:
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____
E-mail:
Representante legal:
CPF nº:

Item	Descrição	(....)	(....)	(....)	(....)	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$	PREÇO TOTAL REGISTRADO R\$
					Preço Total R\$		

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

2.1. O órgão gerenciador é a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do presente registro de preços:

Item	Descrição	UND	Órgão Gerenciador. (.....)	Órgão Participante (.....)	Órgão Participante (.....)	TOTAL

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os

participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

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

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

4.6. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

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

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024

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

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

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

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

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

7.5.1. Por razão de interesse público;

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

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. 008/2026.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

Anexo
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA
CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Srº(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 000016816/2026, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a locação de veículos, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 008/2026, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 008/2026;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) meses, com início na data de xx/xx/2026 e encerramento em xx/xx/xxxx, prorrogável sucessivamente pelo prazo demais condições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

4.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

4.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

4.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.6. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições, quando aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO):

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratação de serviços de locação de veículos deve observar e atender os preceitos legais que regulamentam essa atividade.

5.1.2.2. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

5.1.2.3. A Contratada deverá disponibilizar veículos devidamente licenciados.

5.1.2.4. A Contratada disponibilizará os veículos em locação, conforme a necessidade da contratante.

5.1.2.5. A locação dos veículos se dará conforme a necessidade da Administração, sendo destinados ao atendimento das demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

5.1.2.6. A contratada deverá disponibilizar os veículos prontos para o início dos serviços em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

5.1.2.7. Os veículos serão utilizados no perímetro urbano e rural do Município de Lima Campos/MA, e em viagens intermunicipais.

5.1.2.8. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, podendo ser recolhidos, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços ou permanecerem nas dependências da Secretaria Contratante mediante autorização expressa do fiscal do contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações da contratante.

5.1.2.9. Os veículos disponibilizados deverão atender às especificações contidas no item 4.1 do Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN E DETRAN-MA.

5.1.2.10. Os veículos deverão manter as características e cor padrão de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto a identificação da Prefeitura Municipal de Lima Campos ou da Secretaria Contratante.

5.1.2.11. Nos itens em que a disponibilização de motorista for de responsabilidade da contratada, os veículos deverão ser conduzidos por profissionais devidamente habilitados, observada a categoria de habilitação compatível com o tipo de veículo, os quais deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, sob sua exclusiva responsabilidade.

5.1.2.12. Os valores da locação (valor unitário) deverão ser completos, abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, seguro, manutenções preventivas e corretivas, licenciamento, tributos, impostos, taxas, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

5.1.2.13. A contratada deverá disponibilizar e manter durante toda a vigência contratual os veículos com apólice de seguro total válida (incêndio, furto, roubo, colisão e qualquer dano material), bem como cobertura física e material contra danos a passageiros, inclusive, o condutor

do veículo e terceiros por consequência de acidentes, sendo obrigatória a apresentação do Boletim de Ocorrência Policial dos fatos.

5.1.2.14. A contratada deverá contratar apólice de seguro de veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo disposto nas normas pertinentes, por passageiro.

5.1.2.15. Os veículos deverão portar adesivos com a identificação da Prefeitura Municipal de Lima Campos / MA, e/ou da Secretaria Municipal Contratante, nos termos das normas aplicáveis à matéria.

5.1.2.16. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos disponibilizados para a execução do objeto, incluindo serviços de funilaria, pintura, fornecimento e substituição de pneus, lubrificação, troca de óleo, bem como a substituição de peças, componentes e acessórios desgastados ou danificados, necessários à plena operacionalidade dos veículos.

5.1.2.16.1. Para fins desta contratação, considera-se:

a) **manutenção preventiva**: aquela realizada de forma programada, conforme plano de manutenção do fabricante, constante do manual do veículo, com o objetivo de prevenir falhas e garantir o adequado funcionamento dos equipamentos;

b) **manutenção corretiva**: aquela destinada ao reparo de falhas, defeitos ou avarias ocorridas de forma inesperada durante a execução contratual.

5.1.2.16.2. A Contratada deverá assegurar que todos os veículos permaneçam em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento durante toda a execução do contrato, realizando as manutenções necessárias sem prejuízo à continuidade dos serviços.

5.1.2.16.3. As responsabilidades previstas neste item aplicam-se a todos os veículos objeto da contratação, independentemente do regime de execução ou da forma de remuneração, devendo ser observadas em consonância com o disposto na planilha de especificações e preços estimados, parte integrante do Termo de Referência.

5.1.2.16.4. Quanto às despesas com combustível, deverão ser observadas as disposições constantes da planilha de especificações e preços estimados, parte integrante do Termo de Referência, adotando-se os seguintes critérios:

c) nos itens em que expressamente previsto, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATADA**, estando tal custo incluído na formação do preço contratado;

d) nos itens em que houver previsão específica, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, não estando incluído no valor contratado.

5.1.2.16.5. As responsabilidades previstas neste item aplicam-se a todos os veículos objeto da contratação, independentemente do regime de execução ou da forma de remuneração, prevalecendo, para todos os efeitos, o que estiver estabelecido na planilha de demanda.

5.1.2.17. Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

5.1.2.18. A contratada deverá realizar, no mínimo, 01 (uma) lavagem simples por semana e 01 (uma) lavagem completa por mês, durante toda a vigência contratual.

5.1.2.19. Além das lavagens rotineiras, após cada manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá efetuar a lavagem do veículo que poderá ser simples ou completa a depender do estado do veículo.

5.1.2.20. A Contratada deverá substituir os veículos que estejam indisponíveis, seja em razão de manutenção, de sinistro (roubo, furto, incêndio e qualquer tipo de acidente); pane (mecânica, elétrica, hidráulica e qualquer outro tipo de defeitos); má conservação ou más condições de segurança, nas mesmas condições descritas neste Termo, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.2.21. No caso previsto no item anterior, quando o incidente ocorrer no percurso de ida em viagens intermunicipais ou interestaduais, a Contratada deverá proceder da seguinte forma:

a) Caso haja veículo da frota locada disponível no Pátio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, o mesmo será liberado para continuidade da viagem, devendo ser encaminhado pela Contratada por meio de serviço de guincho até o local do sinistro, sem ônus para contratante.

b) No caso de não haver veículo da frota locada disponível no Pátio da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, a Contratada deverá providenciar, para continuidade do serviço, o veículo de substituição com as mesmas características do veículo da contratação.

c) Fica estabelecido o prazo de 24 (vinte e quatro), horas para substituição dos veículos.

5.1.2.22. Nos itens cuja finalidade dos veículos seja o transporte de alunos, na ocorrência de qualquer incidente durante o percurso em viagens intermunicipais, a Contratada deverá providenciar, de forma imediata e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, o transporte de retorno dos alunos ao ponto de origem. Para tanto, poderá ser utilizado veículo diverso do originalmente especificado no Termo de Referência, desde que seja adequado à realização do percurso e compatível com o número de passageiros a serem transportados, incluindo suas bagagens e equipamentos, devendo, ainda, ser observado o prazo máximo estabelecido no item 5.1.2.21, alínea “c”.

5.1.2.23. A contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes de defeitos, remoção do veículo, incluindo guincho, serviços de chaveiro, inclusive as despesas com hotéis, refeições e transportes extras que a Contratante efetuar, caso o restabelecimento do serviço exceda os prazos estabelecidos no item 5.1.2.21, letra “c”.

5.1.2.24. Na execução do objeto do contrato, envidará a Contratada todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados.

5.1.2.25. A contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

5.1.2.26. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2.27. Serão reunidos os representantes da contratada e contratante onde se receberá instruções sobre as normas internas e debate das dúvidas das partes. Todo procedimento deverá ser formalizado através de ATA.

5.1.2.28. Em primeiro contato será realizada a vistoria dos veículos para analisar se correspondem as exigências do contrato.

5.2. A contratada fica obrigada a, dentre outras:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, irregularidades ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.3. Os veículos permanecerão nas unidades da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, podendo ser utilizados em viagens intermunicipais e interestaduais, inclusive sábados, domingos e feriados, quando necessário.

5.2.4. No caso de quebra de veículo, durante a vigência do contrato, a contratada deverá proceder a sua substituição, dentro de 24 horas, por outro de igual capacidade, nas mesmas condições do credenciado no contrato, tendo ainda, a entrega/substituição, ser realizada onde o veículo com defeito estiver.

5.2.5. Nos casos em que o reparo do veículo demande tempo maior que 24 horas, a Contratada deverá proceder conforme o item acima e notificar imediatamente o fiscal do contrato sobre a substituição e o prazo para a normalização do serviço.

5.2.6. O faturamento dos serviços observará o regime de execução estabelecido para cada item na planilha de demanda, adotando-se:

a) pagamento por quilômetro rodado, para os itens vinculados à execução por rotas (itens 1 a 5);

b) pagamento mensal fixo, para os itens contratados sob regime de locação com quilometragem livre (itens 6 a 8).

5.2.7. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.7.1. Os locais, horários e demais informações estão descritas nas especificações das rotas, constantes nas descrições dos itens desta licitação.

5.2.7.2. O serviço será executado mediante "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria Requisitante, conforme programação operacional definida pela Administração, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, inclusive em períodos diurnos e noturnos, conforme a necessidade do serviço.

5.2.8. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.2.8.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

a). Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da execução dos serviços, podendo ser utilizados em rotas urbanas, rurais e intermunicipais, de acordo com a programação da Secretaria Requisitante;

b). A Contratada deverá disponibilizar os veículos com seguro total contra acidentes, revisões, manutenção, pneus, documentação completa e demais itens para a perfeita execução contratual;

c). A Contratada também ficará responsável pela lavagem/higienização do veículo.

d). COMPETIRÁ à Secretaria Requisitante definir a prioridade nos atendimentos como ainda, as áreas de atuação.

5.2.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.2.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a). Todas as peças e acessórios para manutenção dos veículos contratados;

b). Todos os itens de segurança exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito;

c). A Contratada deverá equipar seus veículos com sistema de rastreamento;

d). Munir a Gestão e Fiscais de Contrato do sistema vinculado a internet para acompanhamento do GPS, sob as condições determinadas neste TR.

5.2.10. A Contratada deverá atender a todos os requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência para dimensionamento da proposta.

5.2.11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO:

5.2.11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.11.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.3. Os veículos serão locados com ou sem motorista, conforme especificado na planilha de demanda e nas descrições dos itens desta licitação.

5.4. Quando da impossibilidade de fornecimento de veículo da categoria solicitada, a locadora deverá providenciar veículo com categoria imediatamente superior, mantendo o mesmo preço do veículo solicitado.

5.5. Os veículos deverão ser entregues para locação devidamente limpos, lavados, com todos os equipamentos de segurança exigidos pelos órgãos competentes e serão devolvidos nas mesmas condições quando findo o prazo da locação, excetuando-se a obrigação de lavá-los.

5.6. Todos os veículos a serem locados deverão ter os seus pneus verificados, e estar em condições adequadas de segurança.

5.7. Caso o veículo em viagem apresente defeitos durante o período da locação, a locadora deverá providenciar, após o recebimento da comunicação, no prazo máximo de 24hs (vinte quatro horas), a sua reparação ou, no caso de elevado tempo de conserto, a sua substituição por outro veículo do mesmo tipo ou superior, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), o qual deverá ser entregue no local da ocorrência.

5.8. A entrega dos veículos em substituição aos avariados/sinistrados é de inteira responsabilidade da locadora.

5.9. Durante o tempo em que o veículo locado não estiver em uso, por defeito ou sinistro sem responsabilidade apurada da contratante, esta não pagará os serviços pelo tempo correspondente às interrupções no uso do veículo.

5.10. Nos itens em que a disponibilização de motorista for de responsabilidade da contratada, as multas eventualmente aplicadas aos veículos locados, decorrentes de infrações à legislação de trânsito, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe arcar com todos os ônus delas decorrentes, sem qualquer repasse à Administração.

5.10.1. Compete à CONTRATADA arcar integralmente com os valores das penalidades aplicadas, bem como adotar as providências administrativas necessárias junto aos órgãos de trânsito, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus financeiro ou responsabilidade decorrente de infrações cometidas durante a execução contratual.

5.11. O(s) veículo(s) requisitado(s) deverá(ão) ser disponibilizado(s) pela contratada acompanhado(s) do documento válido de licenciamento do veículo;

5.12. O(s) veículo(s) deverá(ão) ser movido(s) a combustíveis que causem menor impacto ambiental e, de preferência, tenham classificação "A" de eficiência energética instituída pelo programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular do INMETRO.

5.13. Os veículos serão locados conforme o regime de execução definido para cada item na planilha de demanda, podendo ocorrer:

a) por quilômetro rodado, nos itens vinculados à execução por rotas;

b) por valor mensal fixo, nos itens contratados sob regime de quilometragem livre.

5.14. O(s) veículo(s) será(ão) objeto de vistoria no momento da disponibilização e da devolução ou sempre que a contratante julgar necessário, anotando-se na "Ficha de Vistoria" fornecida pela Requisitada todas as observações sobre seu estado.

5.15. O(s) veículo(s) deverá(ão) atender às especificações contidas no termo de referência, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento, segurança, limpo(s) interna e externamente e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-MA).

5.15.1. A Secretaria Requisitante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues ou os serviços executados em desacordo com o Edital ou contrato.

5.16. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos relativos aos veículos, como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, eventualmente previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

5.17. A Contratada deverá prestar assistência vinte e quatro horas, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de disponibilização do(s) veículo(s).

5.18. A Contratada deve manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

5.19. A Contratada deve manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.

5.20. Os veículos deverão estar protegidos com seguro, com cobertura total para os casos de furto, roubo, incêndio ou colisão, sem a participação da Contratante, incluindo os aparelhos de som e vidros.

5.21. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.21.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e neste contrato.

5.21.1.1. Limite da subcontratação

5.21.1.1.1. A subcontratação ficará limitada a até 50% (cinquenta por cento) do objeto contratado, vedada a subcontratação integral, devendo a contratada manter participação direta e substancial na execução dos serviços.

5.21.1.2. Condições para a subcontratação

5.21.1.2.1. A subcontratação somente será permitida mediante o atendimento cumulativo das seguintes condições:

- a) prévia e expressa autorização da Administração;
- b) manutenção da responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato, inclusive quanto às obrigações técnicas, operacionais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- c) apresentação, pela contratada, da documentação necessária à comprovação da capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada e aprovada pela Administração antes do início da execução;
- d) comprovação de que o subcontratado atende a todos os requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos para a parcela do objeto que lhe será atribuída;
- e) vedação de subcontratação total do objeto;

f) preservação da rastreabilidade da execução contratual, com identificação clara dos veículos, condutores e serviços executados por subcontratados.

5.21.1.3. Vedações à subcontratação

5.21.1.3.1. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica:

- a) que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato;
- b) que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas na alínea anterior;
- c) que não comprove capacidade técnica compatível com a parcela do objeto a ser executada.

5.21.1.4. Responsabilidade da contratada

5.21.1.4.1. A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pela execução do contrato, respondendo integralmente por:

- a) todos os serviços executados, inclusive aqueles realizados por subcontratados;
- b) eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- c) a qualidade, continuidade e regularidade da prestação dos serviços;
- d) o cumprimento de todas as obrigações legais, contratuais e normativas.

5.21.1.5. Fiscalização da subcontratação

5.21.1.5.1. A execução dos serviços por subcontratados estará sujeita à fiscalização da Administração, cabendo à contratada:

- a) assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pelos subcontratados;
- b) disponibilizar, sempre que solicitado, informações e documentos relativos aos subcontratados;
- c) garantir que os serviços executados estejam em conformidade com as especificações técnicas e operacionais do contrato;
- d) manter registros que permitam a verificação da correspondência entre os serviços executados, a quilometragem apurada (quando aplicável) e a parcela subcontratada.

5.21.1.6. Compatibilidade com o modelo de execução

5.21.1.6.1. A subcontratação deverá observar o regime de execução de cada item, conforme definido no Termo de Referência, não podendo comprometer:

- a) a medição dos serviços por quilômetro rodado, nos itens em que aplicável;
- b) a execução contratual nos itens com regime de locação mensal;
- c) a rastreabilidade, controle e fiscalização da execução;
- d) a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

5.21.1.7. Disposições finais

5.21.1.7.1. A subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do contrato.

5.21.1.7.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

5.22. CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

5.22.1. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a substituições de veículos entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.22.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente bem como comunicar intercorrências;

5.22.3. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.22.4. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.23. PREPOSTO

5.23.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.23.2 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

5.23.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.23.4 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.24. Os veículos somente serão conduzidos motoristas/condutores, devidamente habilitados, com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) definitiva, atendendo minimamente a categoria requerida para dirigir os veículos desta contratação e observada a pontuação legalmente permitida.

5.25. As multas imputadas aos veículos em locação, em função das infrações à legislação de trânsito, serão de responsabilidade da Contratada. Para se habilitar a este ressarcimento, a locadora deverá apresentar a notificação da infração, juntamente com a documentação que comprove a locação do veículo pela Secretaria Contratante na data e horário da ocorrência e as pontuações serão repassadas aos servidores que utilizaram o veículo na data e horário da infração.

5.26. Em caso de acidente com ou sem vítima, o condutor deverá oficializar o Gestor ou Fiscal do Contrato e a Contratada, juntando Ocorrência policial e eventual prova pericial pertinente.

5.27. **Idade máxima dos veículos**

Os veículos destinados à execução dos serviços deverão observar limites máximos de idade, de modo a garantir condições adequadas de segurança, conservação e eficiência operacional, conforme as seguintes disposições:

- a) para os veículos utilizados no transporte escolar, especialmente aqueles do tipo van, será admitida idade máxima de até 8 (oito) anos, adotando-se, por analogia, os parâmetros estabelecidos na Portaria DETRAN/MA nº 1.117/2015, aplicáveis a veículos de características similares ao micro-ônibus;
- b) para os demais veículos não destinados ao transporte escolar, tais como caminhonetes, veículos de passeio, furgões, motocicletas e caminhões, será admitida idade máxima de até 10 (dez) anos, devendo estar em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento;
- c) independentemente da idade, todos os veículos deverão manter, durante toda a execução contratual, condições adequadas de segurança, funcionamento e conservação, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a substituição daqueles que não atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência ou que apresentem risco à adequada prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – REQUISITOS MÍNIMOS DOS MOTORISTAS:

- 6.1. Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 6.2. Ser motorista profissional;
- 6.3. Para condução dos veículos, possuir carteira de habilitação válida, categoria "B" e/ou superior;
- 6.4. Apresentar regular situação com registro de vinculação empregatícia junto à contratada;
- 6.5. Possuir formação escolar mínima do Ensino Médio Completo;
- 6.6. Experiência mínima de 1 (um) ano para motorista de carros leves, devidamente comprovada na CTPS;
- 6.7. Ter noções de combate a incêndios, primeiros socorros, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;
- 6.8. Possuir curso de Direção Defensiva;
- 6.9. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas, por meio de apresentação de atestado médico;
- 6.10. Todos os requisitos deverão ser comprovados ANTES do início da prestação dos serviços. No curso da execução do Contrato e sempre que avaliar necessário poderá a contratante exigir a atualização ou reapresentação de documentos. Observa-se ainda, que a modificação do quadro de pessoal da Contratada implica na atualização dos dados cadastrais junto à contratante, observados os mesmos requisitos preliminares da contratação.
- 6.11. Os motoristas/condutores que conduzirem os veículos, deverão estar vestidos adequadamente para atender os alunos, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A execução do objeto contratual será **avaliada pelos fiscais do contrato**, designados pela Administração, mediante acompanhamento contínuo da prestação dos serviços, com verificação do cumprimento das rotas, da quilometragem efetivamente rodada, dos horários, da regularidade, da qualidade dos veículos e da adequação dos motoristas às exigências contratuais.

7.2. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, poderá ser aplicada **retenção ou glosa no pagamento**, de forma proporcional à falha constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente quando se apurar que a CONTRATADA:

7.2.1. não executou os serviços conforme as rotas, quilometragens, horários ou demais condições pactuadas;

7.2.2. deixou de prestar os serviços ou os executou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade, segurança e regularidade exigidos; ou

7.2.3. deixou de disponibilizar os veículos, motoristas, equipamentos ou demais recursos necessários à adequada execução do objeto, ou os disponibilizou em quantidade ou qualidade inferior à estabelecida.

7.3. A avaliação realizada pela fiscalização do contrato **não impede a utilização de outros mecanismos de controle e verificação**, tais como relatórios de execução, registros de quilometragem, ordens de serviço, controles de frequência e demais instrumentos administrativos necessários à adequada gestão e fiscalização contratual.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período de faturamento:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções, quando exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.36. 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.

7.37. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.38. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{365}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	
Unidade Gestora	
Função	
Sub-Função	
Programa	
Projeto Atividade	
Classificação	
Econômica	
Fonte de Recurso	

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. Em razão do procedimento adotado e das características do objeto contratado, **não** será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.2. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 008/2026 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

- 13.1.1. Expedir a ordem de serviço;
- 13.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 13.1.3. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;
- 13.1.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 13.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- 13.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.7. Comunicar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 13.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.1.9. Documentar as ocorrências havidas e controlar os contatos realizados;
- 13.1.10. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 13.1.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 13.1.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 13.1.13. Disponibilizar as normas do município referentes à sustentabilidade, se houver, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
- 13.1.14. Entregar à CONTRATADA documento para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços;
- 13.1.15. Realizar as avaliações dos serviços, nos termos do termo de referência e contrato;
- 13.1.16. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;
- 13.1.17. Disponibilizar estacionamento interno para os veículos da CONTRATADA, no período que estiverem a serviço da CONTRATANTE;

13.1.18. Entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do Município, previamente ao início da execução do objeto, para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços.

13.1.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

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

13.1.22. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

13.1.23. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.24. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.

13.1.25. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

13.1.26. 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.

13.1.27. 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.

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

13.1.29. Não responder 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.

13.1.30. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.1.31. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 008/2026 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

14.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando mensalmente a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

14.1.3. Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

14.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

14.1.6. Conhecer e observar os princípios e as regras estabelecidas pela contratante por ocasião da execução do objeto contratual;

14.1.7. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS), quando aplicável;

14.1.7.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

14.1.8. Comprovar a utilização do material na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido nos anexos do edital da licitação que deu origem à presente contratação, indicando as quantidades e as especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

14.1.9. A contratada será responsável por todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos veículos, abrangendo serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, substituição de peças e acessórios, troca de óleo, lubrificantes e demais insumos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, os quais ficarão sob sua total e exclusiva responsabilidade.

14.1.9.1. Quanto ao fornecimento de combustível, este observará o disposto na planilha de especificações e preços estimados que integra o Termo de Referência, adotando-se os seguintes critérios:

a) nos itens em que expressamente previsto, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATADA**, estando tal custo incluído na formação do preço contratado;

b) nos itens em que houver previsão específica, o fornecimento de combustível será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, não estando incluído no valor contratado.

14.1.9.2. Em qualquer hipótese, prevalecerá, para fins de definição de responsabilidades, o que estiver expressamente estabelecido na planilha de demanda, parte integrante deste Termo de Referência.

14.1.10. A CONTRATADA deverá atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas neste Contrato e nos anexos da licitação advinda deste Termo de Referência

14.1.11. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.12. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária competente, em localidade de sua preferência;

14.1.13. Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, quando aplicável;

14.1.14. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

14.1.15. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados; Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

14.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

14.1.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

14.1.18. Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço solicitado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14.1.19. Manter regularizada a documentação dos veículos;

14.1.20. Substituir, no prazo estabelecido no termo de referência e em contrato, o veículo de sua propriedade que não se apresente em perfeitas condições de utilização;

14.1.21. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do município, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

14.1.22. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

- 14.1.23. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 14.1.24. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 14.1.25. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 14.1.26. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 14.1.27. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 14.1.28. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 14.1.29. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 14.1.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 14.1.31. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 14.1.32. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência, quando aplicável;
- 14.1.33. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 14.1.34. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;
- 14.1.35. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 14.1.36. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 14.1.37. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 14.1.38. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

14.1.39. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

14.1.39.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022;

14.1.39.2. Racionalização tóxicas/poluentes; e

14.1.39.3. do uso de substâncias potencialmente Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

14.1.40. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

14.1.40.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços;

14.1.41. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos previstos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

14.1.42. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida, quando aplicável.

14.1.43. A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

14.1.43.1. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste contrato;

14.1.43.2. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

14.1.43.3. Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

14.1.43.4. Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

14.1.43.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que

vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

14.1.43.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

14.1.43.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

14.1.43.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;

14.1.43.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

14.1.43.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais; Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

14.1.44. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

14.1.44.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.44.2. A subcontratação parcial será permitida, nos limites previstos no Edital e no Contrato;

14.1.44.3. A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

14.1.45. A contratada deverá disponibilizar Seguro Total, em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros.

14.1.46. A contratada deverá Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para o fiel cumprimento do contrato, inclusive as relativas a seguro, conservação, operação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

14.1.47. Manter e preservar a contratante a salvo de quaisquer demandas, queixas, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.

14.1.48. O(s) veículo(s) apresentados pela contratada deverá(ão) atender às especificações contidas neste termo de referência, estar em perfeitas condições de utilização, conservação,

trafegabilidade, funcionamento, segurança, limpo(s) interna e externamente e obedecer a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal (DETRAN-MA).

14.1.49. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos relativos aos veículos, como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

14.1.50. A Contratada deve manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com a qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

14.1.51. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4 Multa:

15.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando aplicável:

15.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

15.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

15.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

15.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

15.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante.

15.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, limitado ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

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

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;

15.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

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

18.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

18.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências

e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 76 do Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), ... de de

(.....)

CONTRATANTE

(.....)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF Nº _____

02. _____

CPF Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO LIMITE DE EPP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº. /2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

...../MA, em /...../2026

.....
(representante legal, RG e CPF)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE ÍNDICES ECONÔMICOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº...../2026.

O Sr _____ contador, inscrito no CRC/xx_____. DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, atende aos coeficientes e índices econômicos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, comprovando sua boa condição financeira.

...../....., em/...../2026.

Assinatura do contador responsável
Nome e CRC

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº...../2026.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº. /2026.

...../....., em /...../2026.

.....
(representante legal, RG e CPF)