



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.08.001/2024 - SRP**

**CONTRATANTE (S):** Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação e Cultura; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude; secretaria de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE.

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 5.442.643,80 (cinco milhões quatrocentos e quarenta dois mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 28 de Novembro de 2024 às 09h00min.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ORGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Saúde.

**ORGÃO PARTICIPANTES:** Secretaria de Educação e Cultura; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude; secretaria de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

**LOCAL:** [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 14.133/2021

**PREFERÊNCIA:** ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

✚ Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

✚ Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licitamais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail [contato@licitamaisbrasil.com.br](mailto:contato@licitamaisbrasil.com.br), de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12.08.001/2024

### Processo Administrativo nº. 12.08.001.2024

Torna-se público que o município de Martinópolis – CE, inscrito no CNPJ sobre nº 07.661.192/0001-96, por meio das Secretarias de Saúde; Secretaria de Educação e Cultura; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude; secretaria de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Avenida Capitão Brito, S/N - Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei municipal nº 614, de 08 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação realizada de forma por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

3.2. Os licitantes interessados deverão se antecipar aos prazos do processo, visto que a Plataforma pede um prazo de 24 horas úteis para a análise e aprovação dos cadastros.

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. Para o Item 02 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. 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 da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em



substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

4.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

4.3.2. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4.3.4. Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

4.3.5. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira





independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

4.3.6. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.7. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.3.8. Declaro que as propostas econômicas apresentadas 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.

4.4. O licitante 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.

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

4.6. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

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

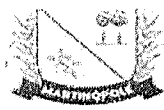
4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. O licitante poderá parametrizar o seu valor máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. 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

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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



4.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor do Preço Inicial;

5.1.2. Anexar o arquivo da Proposta detalhada em PDF devidamente assinado.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, já decorrente da aplicação do valor ofertado e deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.7.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.



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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 6.11.2. 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.
  - 6.11.3. 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.
  - 6.11.4. 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.
  - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema 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.

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

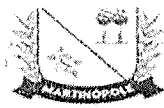
6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.19.1.2. 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;

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

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



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

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

**6.19.2.2.** Empresas brasileiras;

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

**6.19.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO.**

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

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



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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 3.7 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.8.2. 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.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.**

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

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. 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.

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

8.1.2.4. 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;

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

8.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.1.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro do pregão deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.1.3.5. 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:

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





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

8.1.3.6. 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 capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.1.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração CRA.

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

8.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

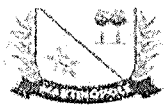
8.3. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, que conste responsável (eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação;

8.4. A licitante deverá apresentar 01 (um) responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de administração CRA.

8.5. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser feita através de uma das formas abaixo:

a) Proprietário ou Sócio: registro comercial, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

b) Empregado - deverá ser apresentado um dos dois documentos a seguir: cópia da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com a identificação pessoal, registro do contrato de trabalho e contribuição sindical).



c) Contratado - apresentar Contrato de Prestação de Serviços vigente, devidamente Registrado em Cartório Competente, na Forma da Lei.

8.6. Certidão Negativa relativa a Débitos – DETRAN.

8.7. Declaração Formal e Relação Explícita de disponibilidade de veículo(s), devidamente assinada por representante legal, comprometendo-se a apresentar o(s) referido(s) veículo(s) devidamente regularizado(s) perante a Administração, bem como, disponibilizá-la em perfeita regularidade, estado de conservação, higiene e segurança de acordo com o disposto nos Artigos de 136 a 138, da Lei Federal nº 9.503, de 23.09.1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

8.8. Habilitação será verificada por meio dos documentos encaminhados pelo licitante primeiro colocado, durante a fase de habilitação. Os documentos deverão ser anexados na Plataforma Licitatória Mais Brasil e associados ao processo em questão.

8.8.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licitatória Mais Brasil 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.10.1. 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.

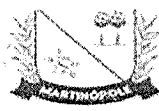
8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. 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

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.13. 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.



**8.14.** 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.

**8.15.** 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.16.** 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

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

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

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

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

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

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

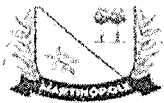
**9.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro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

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- 10.1.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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



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

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

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

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

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/2023.

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso 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.

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

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será 10 (dez) minutos.

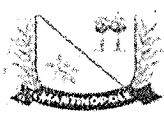
11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.



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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. 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;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta e amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

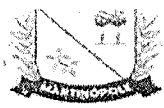
12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

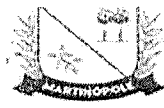
12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. 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.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.

**12.12.** 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.

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

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública Municipal.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** 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.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br), ou pelo email: [licitacao@Martinopole.gov.br](mailto:licitacao@Martinopole.gov.br)

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

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

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** 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.

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

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

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br) e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

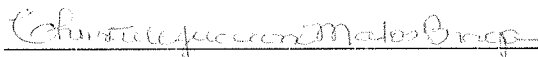
14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II - Declarações

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

14.11.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Martinópolis-CE, 08 de Novembro de 2024.



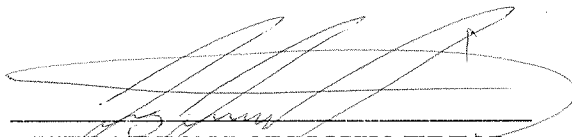
**CHRISTIELE JUCIANE MATOS BRAGA**

Ordenadora de Despesas da Secretária  
Municipal de Saúde



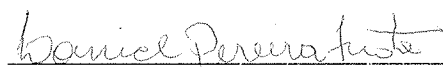
**CHARLES ROBERTO GOMES**

Ordenador de Despesas da Secretária  
Municipal de Educação e Cultura



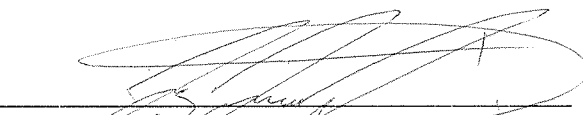
**LUIZ AIRTON RODRIGUES JUNIOR**

Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito



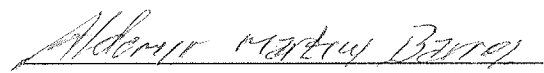
**IANICE PEREIRA FROTA**

Ordenadora de Despesas da Secretária  
Municipal de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude.



**LUIZ AIRTON RODRIGUES JUNIOR**

Ordenador de Despesas da Secretária  
Municipal de Desenvolvimento Urbano



**ALDEMIR MARTINS BARROS**

Ordenador de Despesas da Secretária  
Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0 (12.08.001/2024).

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quant. de veiculo	Quant. mês	Unidade	Valor unitário	Valor Unitário/ quant. veiculo	Valor Total
1	VEÍCULO TIPO CAMIONETA (D-20 OU SIMILAR) CABINE SIMPLES, à diesel, capacidade de 02 (dois) passageiros, capacidade mínima de carga de 1.000Kg, sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	5	12	MÊS	R\$ 6.819,36	R\$ 34.096,80	R\$ 409.161,60
2	VEÍCULO TIPO MOTO, duas rodas, motor à Gasolina e/ou Biocombustível com no mínimo 125cc, sem limite de quilometragem. Devera expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	2	12	MÊS	R\$ 2.553,63	R\$ 5.107,26	R\$ 61.287,12
3	VEÍCULO TIPO “POPULAR”, 4 portas, capacidade para 5 pessoas, com ar- condicionado, motor de no mínimo de 1.000 cilindradas e 72 C.v., à Gasolina e/ou Biocombustível, sem limite de quilometragem. Devera expor “uso exclusivo da Prefeitura	10	12	MÊS	R\$ 4.964,31	R\$ 49.643,10	R\$ 595.717,20



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.						
4	VEICULO DE CARGA, TIPO BASCULANTE OU SIMILAR, movido à diesel, com capacidade mínima de 03 passageiros, com carroceria aberta, veículo de médio porte, com capacidade mínima de carga de 6,0 TONELADAS, deves expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Ficando a disposição nos dias de funcionamento. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	2	12	MÊS	R\$ 17.770,98	R\$ 35.541,96	R\$ 426.503,52
5	Veículo tipo CAMINHÃO, movido a diesel, cabine simples, capacidade para 03(três) ocupantes, com carroceria aberta., sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	2	12	MÊS	R\$ 12.913,81	R\$ 25.827,62	R\$ 309.931,44
6	LOCAÇÃO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO ÔNIBUS OU SIMILAR, capacidade mínima para 46 (quarenta e seis) passageiros, movido a Diesel, sem limite de quilometragem. Deves expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de	3	12	MÊS	R\$ 20.032,67	R\$ 60.098,01	R\$ 721.176,12

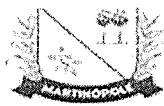


ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

	CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada						
7	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP SUV OU SIMILIAR, 04 portas, motor à diesel, Com Cilindrada mínima de 2755 CM3, tração 4 x 4, com ar- condicionado, Air-bag duplo e lateral, câmbio automático de 06 (seis) machas, Cabine dupla, direção hidráulica, capacidade mínima de 07 (Sete) passageiros, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". ". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	5	12	MÊS	R\$ 14.703,33	R\$ 73.516,65	R\$ 882.199,80
8	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP OU SIMILAR, CABINE SIMPLES, CAPACIDADE PARA 05 PESSOAS, 04 PORTAS, MOTOR NO MÍNIMO 2.4, TRAÇÃO 4X4, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, CAPOTA MARÍTIMA, ESTRIBOS, COR BRANCA OU PRATA, , sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	7	12	MÊS	R\$ 11.466,00	R\$ 80.262,00	R\$ 963.144,00
9	VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO VAN OU SIMILAR, capacidade mínima para 07 (Sete) Lugares, movida a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis Deve	5	12	MÊS	R\$ 9.412,05	R\$ 47.060,25	R\$ 564.723,00



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.						
10	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO – Motor Diesel, com potência bruta (nominal) de 175 cv ou unidade equivalente, ar condicionado original instalado pela fábrica, direção hidráulica, lameiro de borracha, PBT MÍNIMO LEGAL de 10.000 kg e carga útil de 6.695 kg, com COLETOR COMPACTADOR de resíduos sólidos, capacidade mínima de lixo compactado 6 m³, comandos hidráulicos para abertura, descarga e fechamento, com comando por alavancas, em chapa de aço com tratamento de pintura anticorrosiva, trava e destrava manual da estrutura da porta traseira acionado por cilindros hidráulicos, garras de sustentação para operadores	2	12	MÊS	R\$ 21.200,00	R\$ 42.400,00	R\$ 508.800,00

1.2.O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados do ato da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para garantir a continuidade e a eficácia das operações em diversas áreas, como saúde, educação, desenvolvimento urbano e rural, cultura, meio ambiente, esporte, juventude e atividades administrativas do gabinete do prefeito, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

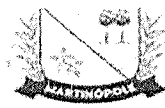
1.5.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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



## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. A contratação de veículos mais modernos e com tecnologias de menor emissão de poluentes contribui para a redução da pegada de carbono das atividades das secretarias.
- 4.3. A contratação de serviços de locação permite que as secretarias utilizem apenas os veículos necessários para cada atividade, evitando o desperdício de recursos e energia.
- 4.4. A empresa contratada deve adotar políticas de responsabilidade ambiental, como o descarte adequado de resíduos e a utilização de materiais recicláveis nas manutenções.

### Subcontratação

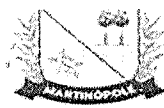
- 4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.6. A subcontratação fica limitada a 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### Garantia da contratação

- 4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Obrigações da Contratada

- 4.9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.10. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 4.11. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001- 26

causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT;

4.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

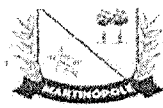
4.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



- 4.28. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 4.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.30. 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;
- 4.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **Obrigações da Contratante**

- 4.32. São obrigações do Contratante:
- 4.33. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.34. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.35. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.36. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.37. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 4.38. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.39. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.40. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.41. 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.
- 4.42. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.43. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 4.44. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021



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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados nos endereços indicados pelas unidades gestoras.

5.4. Os serviços serão prestados nos horários indicados pelas unidades gestoras.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. 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).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);





6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Gestor do Contrato**

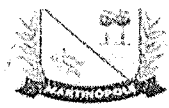
6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.16. 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).

6.17. 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).



6.18. 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).

6.19. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. não produzir os resultados acordados,

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo da disposição acima 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.

7.8. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



7.13. 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.

7.14. 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, 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:

7.16. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. 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.

### **Liquidação**

7.23. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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



7.25. 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:

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

7.26. 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 à contratante;

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.30. 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.

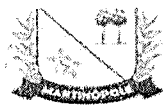
7.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 IGP-M de correção monetária.



### **Forma de pagamento**

- 7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.38. 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.
- 7.39. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 8.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.2.2.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.2.2.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1. 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.

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

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

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

8.3.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1.5. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.



8.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.9. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração CRA.

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

8.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.11. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, que conste responsável (eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação;

8.12. A licitante deverá apresentar 01 (um) responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de administração CRA.

8.13. A comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser feita através de uma das formas abaixo:

a) Proprietário ou Sócio: registro comercial, contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

b) Empregado - deverá ser apresentado um dos dois documentos a seguir: cópia da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT (Delegacia Regional do Trabalho); cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (com a identificação pessoal, registro do contrato de trabalho e contribuição sindical).

c) Contratado - apresentar Contrato de Prestação de Serviços vigente, devidamente Registrado em Cartório Competente, na Forma da Lei.

8.14. Certidão Negativa relativa a Débitos – DETRAN.

8.15. Declaração Formal e Relação Explícita de disponibilidade de veículo(s), devidamente assinada por representante legal, comprometendo-se a apresentar o(s) referido(s) veículo(s) devidamente regularizado(s) perante a Administração, bem como, disponibilizá-la em perfeita regularidade, estado de conservação, higiene e segurança de acordo com o disposto nos Artigos de 136 a 138, da Lei Federal nº 9.503, de 23.09.1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

8.16. Habilitação será verificada por meio dos documentos encaminhados pelo licitante primeiro colocado, durante a fase de habilitação. Os documentos deverão ser anexados na Plataforma Licita Mais Brasil e associados ao processo em questão.



8.16.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licita Mais Brasil 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.18.1. 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.

8.19. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.19.1. 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

8.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.24. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.442.643,80 (cinco milhões quatrocentos e quarenta dois mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Educação e Cultura	10.01.12.122.0171.2.040.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude	12.01.08.122.0071.2.089.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	11.01.10.122.0111.2.072.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	09.01.20.122.0021.2.030.0000	3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	08.01.15.122.0251.2.022.0000	3.3.90.39.00
Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0021.2.004.000	3.3.90.39.00

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



## APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 – INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), tem como finalidade analisar detalhadamente a necessidade de contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos destinados a atender as demandas das diversas secretarias municipais de Martinópolis-CE. As secretarias envolvidas neste processo são a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, a Secretaria de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude, bem como as necessidades do Gabinete do Prefeito.

Este estudo é resultado de um esforço conjunto entre as secretarias supracitadas, com o objetivo de determinar e avaliar a demanda por serviços de locação de veículos em suas atividades diárias e projetos, considerando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia na gestão pública. Além disso, busca-se identificar as melhores práticas e soluções disponíveis no mercado, em consonância com a legislação vigente e as diretrizes de transparência e responsabilidade fiscal.

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), visa orientar e subsidiar a tomada de decisão sobre a contratação em questão, garantindo que o processo seja conduzido de forma competente e transparente, proporcionando à Administração Pública uma solução que atenda às necessidades operacionais das secretarias envolvidas.

Por fim, este estudo preliminar almeja estabelecer uma base sólida para uma contratação alinhada com os objetivos estratégicos de desenvolvimento do município de Martinópolis-CE, assegurando que os serviços de locação de veículos atendam às expectativas de qualidade, pontualidade e custo-benefício.

### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de locação de veículos surge a partir da identificação de carências operacionais em várias secretarias municipais de Martinópolis-CE. Essas necessidades envolvem a mobilidade e a capacidade logística para realizar atividades relacionadas ao Gabinete do Prefeito, desenvolvimento urbano, rural, social, cultural, esportivo, e educacional. A seguir, detalhamos as necessidades específicas que originaram a demanda de contratação:

#### 2.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

A secretaria enfrenta desafios na realização de inspeções, fiscalizações e atividades relacionadas ao meio ambiente e ao desenvolvimento rural. A disponibilidade de veículos é essencial para facilitar o deslocamento até áreas remotas, garantir a eficiência das atividades e cumprir os prazos legais para ações fiscais e de fiscalização ambiental.

#### 2.2. Secretaria de Educação e Cultura:



A secretaria necessita de veículos para apoiar a execução de programas educacionais, culturais e eventos, bem como para o transporte de servidores e materiais entre as escolas e outros locais de interesse. A locação de veículos adequados permite a continuidade dos projetos e atividades educacionais sem interrupções.

### 2.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

Esta secretaria demanda veículos para a execução de projetos de infraestrutura urbana, fiscalizações e monitoramentos das obras públicas, deslocamento de servidores para supervisionar atividades e apoio às operações logísticas nas obras.

### 2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude:

A secretaria precisa de veículos para realizar programas sociais, eventos esportivos e atividades voltadas para a juventude. A locação de veículos permite maior eficiência na implementação dos programas, transporte de participantes e deslocamento de servidores. A falta de veículos adequados e em quantidade suficiente tem impactado negativamente a execução dos projetos e atividades de cada uma dessas secretarias. A locação de veículos visa suprir essa lacuna, promovendo a eficiência e a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população. Esta contratação objetiva também assegurar a flexibilidade e a agilidade necessárias para atender às demandas emergentes de cada secretaria, permitindo um uso racional dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

### 2.5. Gabinete do Prefeito:

O gabinete do prefeito desempenha um papel central na coordenação de políticas públicas e na gestão administrativa do município de Martinópolis/CE. Por esse motivo, a necessidade de locação de veículos para o gabinete do prefeito é importante para garantir a mobilidade e a flexibilidade necessárias ao desempenho de suas funções.

A contratação de serviços de locação de veículos para o gabinete do prefeito permitirá que a gestão municipal conduza visitas a obras e projetos em andamento, participe de reuniões e eventos em outras cidades, e mantenha um canal de comunicação direta e competente com as diversas secretarias municipais.

Além disso, a disponibilidade de veículos para o gabinete do prefeito contribui para a supervisão de atividades em diferentes setores da administração pública e para a participação em eventos oficiais e cerimônias, o que é fundamental para representar os interesses do município e fortalecer a relação com a população.

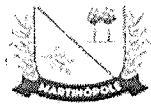
A locação de veículos também proporcionará ao gabinete do prefeito a oportunidade de planejar suas atividades com mais eficácia, reduzindo possíveis atrasos e otimizar a alocação de recursos para outras áreas estratégicas. Assim, a contratação é essencial para garantir uma gestão competente e ágil, capaz de responder prontamente às demandas da comunidade e de outras instâncias governamentais.



### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Neste tópico, detalharemos os requisitos necessários e suficientes para a escolha da contratação de serviços de locação de veículos para atender às demandas das diversas secretarias municipais e do gabinete do prefeito de Martinópolis-CE. Estes requisitos foram definidos com base nas necessidades identificadas e nos objetivos de eficiência, eficácia e economicidade buscados na prestação dos serviços públicos. Os requisitos estabelecidos incluem:

Especificações dos Veículos	<p><b>Tipo e quantidade de veículos:</b> De acordo com as atividades específicas de cada secretaria e do gabinete do prefeito, foram definidos os tipos de veículos necessários (leves, utilitários, caminhonetes, entre outros) e as quantidades de cada um.</p> <p><b>Conforto e segurança:</b> Os veículos devem ser confortáveis, equipados com ar-condicionado e sistemas de segurança como airbags, cintos de segurança para todos os passageiros e freios ABS.</p> <p><b>Condições dos veículos:</b> Os veículos devem ser novos ou seminovos e estar em excelentes condições mecânicas e estéticas.</p> <p><b>Manutenção preventiva e corretiva:</b> A empresa contratada deve ser responsável por todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos durante o período de locação, garantindo a segurança e a continuidade das atividades.</p>
Gestão e logística	<p><b>Disponibilidade e prontidão:</b> A empresa deve garantir a disponibilidade dos veículos de acordo com a demanda de cada secretaria e do gabinete do prefeito, com prazos de entrega e substituição de veículos acordados em contrato.</p> <p><b>Assistência 24/7:</b> A empresa contratada deve fornecer assistência de 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolver possíveis emergências e problemas mecânicos.</p> <p><b>Roteirização e otimização de trajetos:</b> A empresa deve oferecer suporte para a roteirização eficiente das atividades, considerando os locais de atuação de cada secretaria.</p>
Documentação e conformidade legal	<p><b>Regularidade fiscal e trabalhista:</b> A empresa deve estar em conformidade com todas as exigências fiscais e trabalhistas, possuindo todas as certidões negativas necessárias para contratação com a administração pública.</p>
Custo-benefício e transparência	<p><b>Preço competitivo:</b> O custo da locação deve ser compatível com as condições de mercado e proporcionar um bom custo-benefício para a administração pública.</p> <p><b>Transparência nas cobranças:</b> A empresa deve oferecer transparência nas cobranças, evitando custos ocultos ou adicionais não previstos em contrato.</p>
Requisitos de Responsabilidade do	<p><b>Responsabilidade pelo Pagamento</b> <b>Cláusula de Franquias de Seguro: O contrato</b> <b>Procedimento de Pagamento: Deve</b></p>



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

<b>Município</b>	<b>das Franquias de Seguro:</b> Para garantir uma gestão transparente e eficiente no caso de eventuais sinistros, é essencial definir claramente as responsabilidades do município em relação ao pagamento das franquias de seguro	deve especificar que, em caso de sinistros (acidentes, danos, furtos ou roubos), a responsabilidade pelo pagamento das franquias de seguro será do município. Essa responsabilidade deve ser detalhada com clareza para evitar ambiguidades e litígios futuros.	ser descrito o procedimento para pagamento das franquias, incluindo prazos, documentação necessária e o processo de comunicação entre a empresa contratada e o município.
	<b>Contratação de Seguro:</b> Além das franquias, a contratação de seguros adequados para a frota de veículos deve ser explicitamente estipulada no contrato.	<b>Tipos de Seguro :</b> Todos os veículos locados devem ser cobertos por seguros abrangentes que incluem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguro de Responsabilidade Civil : Cobre danos a terceiros.</li><li>• Seguro de Danos ao Veículo : Cobre danos ao próprio veículo.</li><li>• Seguro contra Roubo e Furto : Protege contra perda total ou parcial por roubo ou furto.</li></ul>	<b>Comunicação de Sinistros :</b> Deve ser definido um procedimento para comunicação e gerenciamento de sinistros. O município e a empresa contratada devem estabelecer canais de comunicação eficientes para notificação imediata de acidentes, bem como para o envio de toda a documentação necessária para o acionamento de seguro.
	<b>Responsabilidade pelo Pagamento das Infrações de Trânsito</b> O contrato deve	<b>Procedimento de Pagamento das Multas :</b> Definir um procedimento claro para o pagamento das multas,	<b>Recursos e Contestações :</b> Estabelece diretrizes para a contestação de



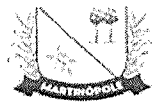
especificar que a responsabilidade pelo pagamento de multas e infrações de trânsito será do município	incluindo prazos e responsabilidades específicas:  Notificação de Infrações : A empresa contratada deve notificar o município sobre qualquer infração registrada, fornecendo todos os detalhes pertinentes (dados, hora, local, natureza da infração, etc.).  Pagamento : O município deve realizar o pagamento das multas dentro do prazo estipulado para evitar encargos adicionais e prejuízos.	multas, quando aplicável:  Avaliação : Avaliar cada infração para determinar a possibilidade de recurso.  Processo de Recurso : O município será responsável pela condução do processo de recurso, incluindo a apresentação de defesa e acompanhamento do resultado.
---	--	--

Estes requisitos foram elaborados para assegurar uma contratação alinhada com os princípios da administração pública, garantindo a prestação de serviços de locação de veículos eficientes, seguros e econômicos, de modo a atender às necessidades das secretarias municipais e do gabinete do prefeito de Martinópolis/CE de maneira competente e responsável.

#### 4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora o município de Martinópolis não possua um Plano de Contratações Anual próprio, a necessidade de contratação de serviços de locação de veículos para atender às demandas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito é uma prioridade clara para a administração pública local. Esta contratação é essencial para garantir a continuidade e a eficácia das operações em diversas áreas, como educação, desenvolvimento urbano e rural, cultura, meio ambiente, esporte, juventude e atividades administrativas do gabinete do prefeito.

A locação de veículos contribui para a otimização de recursos públicos, evitando gastos elevados com a aquisição e manutenção de uma frota própria, além de permitir maior flexibilidade nas operações. Ela também está alinhada com os princípios de transparência, economicidade e eficiência, proporcionando uma resposta rápida às demandas da população e contribuindo para o cumprimento das metas governamentais.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

Portanto, a contratação de serviços de locação de veículos, mesmo sem um Plano de Contratações Anual definido, está alinhada com o planejamento administrativo e com as diretrizes de boa governança, garantindo que as secretarias municipais e o gabinete do prefeito possam desempenhar suas funções de forma eficaz, segura e com responsabilidade fiscal. Este alinhamento demonstra o compromisso da administração municipal com a prestação de serviços de qualidade e com a satisfação das necessidades da comunidade de Martinópolis-CE.

**5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT/ SECRETARIAS				
			E D U C A Ç Ã O	R U R A L	S O C I A L	U R B A N O	G A B I N E T E
01	VEÍCULO TIPO CAMIONETA (D-20 OU SIMILAR) CABINE SIMPLES, à diesel, capacidade de 02 (dois) passageiros, capacidade mínima de carga de 1.000Kg, sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND		2		3	
02	VEÍCULO TIPO MOTO, duas rodas, motor à Gasolina e/ou Biocombustível com no mínimo 125cc sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada para ficar à disposição da	UND			1	1	
03	VEÍCULO TIPO “POPULAR”, 4	UND	1		1		



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

	portas, capacidade para 5 pessoas, com ar- condicionado, motor de no mínimo de 1.000 cilindradas e 72 C.v., á Gasolina e/ou Biocombustível, sem limite de quilometragem. Devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal deMartinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.					
04	VEICULO DE CARGA, TIPO BASCULANTEOU SIMILAR, movido à diesel, com capacidade mínima de 03 passageiros, com carroceria aberta, veículo de médio porte, com capacidade mínima de carga de 6,0 TONELADAS, sem limite de quilometragem, devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Ficando a disposição nos dias de funcionamento. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND			2	
05	Veículo tipo CAMINHÃO, movido a diesel, cabine simples, capacidade para 03(três) ocupantes, com carroceria aberta, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal deMartinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND			2	
06	LOCAÇÃO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO ÔNIBUS OU SIMILAR, capacidade mínima para 46	UND				



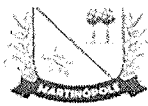


ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

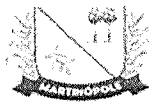
	(quarenta e seis) passageiros, movido a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		3				
07	VEICULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP SUV OU SIMILIAR, 04 portas, motor à diesel, Com Cilindrada mínima de 2755 CM3, tração 4 x 4, com ar-condicionado, Air-bag duplo e lateral, câmbio automático de 06 (seis) marchas, Cabine dupla, direção hidráulica, capacidade mínima de 07 (Sete) passageiros, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND	2				2
08	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP OU SIMILAR, CABINE SIMPLES, CAPACIDADE PARA 05 PESSOAS, 04 PORTAS, MOTOR NO MÍNIMO 2.4, TRAÇÃO 4X4, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, CAPOTA MARÍTIMA, ESTRIBOS, COR BRANCA OU PRATA, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND	2				



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

09	VEICULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO VAN OU SIMILAR, capacidade mínima para 07 (Sete) Lugares, movida a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	UND	2				
10	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO – Motor Diesel, com potência bruta (nominal) de 175 cv ou unidade equivalente, ar condicionado original instalado pela fábrica, direção hidráulica, lameiro de borracha, PBT MÍNIMO LEGAL de 10.000 kg e carga útil de 6.695 kg, com COLETOR COMPACTADOR de resíduos sólidos, capacidade mínima de lixo compactado 6 m³, comandos hidráulicos para abertura, descarga e fechamento, com comando por alavancas, em chapa de aço com tratamento de pintura anticorrosiva, trava e destrava manual da estrutura da porta traseira acionado por cilindros hidráulicos, garras de sustentação para operadores.					2	

Esta estratégia para a estimativa das quantidades, garante que a contratação proposta para os serviços de Locação de Veículos esteja alinhada com as necessidades reais e projeções futuras, maximizando o retorno sobre o investimento público e assegurando o desempenho maximizado e eficiente das atividades desenvolvidas nas Secretárias e no Gabinete do Prefeito do Município de Martinópolis/CE.



## 6 - LEVANTAMENTOS DE MERCADO

Em consulta realizada nos Sistemas de contratações similares foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Contratação Similar Visando garantir que a escolha atenda de forma abrangente às necessidades do município de Martinópolis/CE.

A seguir, são apresentadas duas soluções potenciais identificadas no mercado:

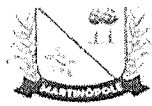
SOLUÇÃO 1	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Contratação de Empresa Especializada em Locação de Veículos	A contratação de uma empresa especializada em locação de veículos oferece uma frota variada de veículos, incluindo leves, utilitários e caminhonetes, disponíveis para locação de acordo com a demanda de cada secretaria. Os veículos são novos ou seminovos, com até dez anos de uso, e passam por inspeções regulares para garantir sua qualidade, segurança e eficiência.	O peço foi estimado com base na combinação de pesquisa de preços no Sistema de contratações Similares
SOLUÇÃO 2	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO
Contratação Individual de Veículos com Pequenos Empreendedores	A contratação individual de cada veículo com pequenos empreendedores locais oferece a possibilidade de estabelecer contratos personalizados com motoristas e proprietários de veículos. Esses empreendedores podem fornecer diversos tipos de veículos para atender às necessidades das secretarias municipais e do gabinete do prefeito.	O peço foi estimado com base na combinação de pesquisa no Sistema de Contratações Similares.
Comparação e Escolha da Solução		
Análise de Custo-Benefício	A comparação entre as soluções leva em conta a abrangência dos serviços, a capacidade de atendimento imediato, e a flexibilidade para lidar com demandas emergenciais.	A solução 1 (empresa especializada) oferece maior conveniência por meio de contratos abrangentes, assistência 24/7 e uma frota diversificada disponível para locação. solução 2 (pequenos empreendedores) pode oferecer contratos personalizados, mas com potencial risco de



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

	inconsistência e maior complexidade na gestão.
Economia de Escala	Ambas as soluções têm potencial para oferecer custos competitivos, mas a empresa especializada pode garantir preços mais estáveis e previsíveis, enquanto a contratação individual com pequenos empreendedores pode envolver negociações mais complexas.
Qualidade e Eficiência	A solução 1 se destaca por oferecer veículos de qualidade em excelentes condições, com serviços de manutenção e assistência padronizados. A solução 2 pode ter variação na qualidade dos veículos e dos serviços prestados.
CONCLUSÃO	
Considerando esses aspectos, a solução 1, é a mais vantajosa para a Administração, pois, oferta uma empresa especializada em locação de veículos. Essa opção oferece maior conveniência, economicidade e eficiência em termos de frota disponível, manutenção, assistência e conformidade com as exigências legais e fiscais. A contratação de uma empresa especializada também facilita a gestão e a prestação de contas, além de oferecer maior segurança para a Administração.	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LEVANTAMENTO DE MERCADO		
LOCAÇÃO DE VEÍCULO				
01	VEÍCULO TIPO CAMIONETA (D-20 OU SIMILAR) CABINE SIMPLES, à diesel, capacidade de 02 (dois) passageiros, capacidade mínima de carga de 1.000Kg, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	Monção/MA Ato nº: 15/2024 Id da Contratação PNCP: 0619024300011 6-1- 000015/2024 VALOR UNIT 6.558,07	Iguatu/CE Ato nº: 29/2024 Id da Contratação PNCP: 0781046800019 0-1- 000029/2024 VALOR UNIT. R\$ 7.249,00	ICÓ/CE PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2023-PE  VALOR UNIT. R\$ 8.040,00
02	VEÍCULO TIPO MOTO, duas rodas, motor à Gasolina e/ou Biocombustível com no mínimo 125cc, sem limite	Dona Inês/PB Ato nº: 429/2022 Id da Contratação PNCP:	Iguatu/CE Ato nº: 29/2024 Id da Contratação PNCP:	Pará de Minas/MG Ato nº: 163/2024 Id da



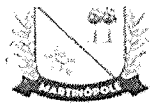
ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

	de quilometragem. Devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada para ficar à disposição da	0876112400010 0-1- 000429/2022 VALOR UNIT. R\$ 2.200,00	0781046800019 0-1- 000029/2024 VALOR UNIT. R\$ 2.100,00	Contratação PNCP: 1831381700018 5-1- 000163/2024 R\$ 2.350,00
03	VEÍCULO TIPO "POPULAR", 4 portas, capacidade para 5 pessoas, com ar- condicionado, motor de no mínimo de 1.000 cilindradas e 72 C.v., á Gasolina e/ou Biocombustível, sem limite de quilometragem. Devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	Argirita/MG Ato nº: 62/2024 Id da Contratação PNCP: 17730011000120 -1-000062/2024 VALOR UNIT. R\$ 4.460,00	ARACATI/CE PREGÃO ELETRONICO Nº 00.003/2024- SRP VALOR UNIT. R\$ 5.794,00	Campo Grande/MS Ato nº: 23/2023 Id da Contratação PNCP: 044993270001 00-1- 000023/2023 VALOR UNIT. R\$ 4.517,42
04	VEICULO DE CARGA, TIPO BASCULANTE OU SIMILAR, movido à diesel, com capacidade mínima de 03 passageiros, com carroceria aberta, veículo de médio porte, com capacidade mínima de carga de 6,0 TONELADAS, devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Ficando a disposição nos dias de	: Teixeira de Freitas/BA Ato nº: 8/2024 Id da Contratação PNCP: 1365040300012 8-1- 000008/2024 VALOR UNIT. R\$ 20.647,90	Santa Terezinha de Goiás/GO Ato nº: 22/2024 Id da Contratação PNCP: 01137116000130 -1-000022/2024 VALOR UNIT. R\$24.000,00	Balneário Camboriú/SC Ato nº: 226/2024 Id da Contratação PNCP: 831022850001 07-1- 000226/2024 VALOR UNIT. R\$ 23.570,00



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	funcionamento. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.			
05	Veículo tipo CAMINHÃO, movido a diesel, cabine simples, capacidade para 03(três) ocupantes, com carroceria aberta, sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	Castilho/SP Ato nº: 76/2024 Id da Contratação PNCP: 4566355600010 4-1- 000076/2024  VALOR UNIT. R\$ 12.000,00	Teixeira de Freitas/BA Ato nº: 8/2024 Id da Contratação PNCP: 1365040300012 8-1- 000008/2024  VALOR UNIT. R\$ 15.722,88	ARACATI/CE PREGÃO ELETRONICO Nº 00.003/2024-SRP  VALOR UNIT. R\$ 13.300,00
06	LOCAÇÃO DE VEICULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO ÔNIBUS OU SIMILAR, capacidade mínima para 46 (quarenta e seis) passageiros, movido a Diesel, sem limite de quilometragem. Devera expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	ARACATI/CE PREGÃO ELETRONICO Nº 00.003/2024-SRP VALOR UNIT. R\$22.100,00	Rio de Janeiro/RJ Ato nº: 8863/2024 Id da Contratação PNCP: 0039450200014 4-1- 008863/2024 VALOR UNIT. R\$ 18.598,00	
07	VEICULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-	Almirante Tamandaré/PR	Curitiba/PR Ato nº: 12/2024	: Rio de Janeiro/RJ



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	UP SUV OU SIMILIAR, 04 portas, motor à diesel, Com Cilindrada mínima de 2755 CM3, tração 4 x 4, com ar- condicionado, Air-bag duplo e lateral, câmbio automático de 06 (seis) marchas, Cabine dupla, direção hidráulica, capacidade mínima de 07 (Sete) passageiros, sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	Ato nº: 132/2024 Id da Contratação PNCP: 7610565900017 4-1- 000132/2024 VALOR UNIT. R\$ 18.683,97	Id da Contratação PNCP: 14788457000117 -1-000012/2024  VALOR UNIT. R\$ 16.560,00	Ato nº: 131/2024 Id da Contratação PNCP: 000381660001 05-1- 000131/2024  VALOR UNIT. R\$ 20.000,00
08	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP OU SIMILAR, CABINE SIMPLES, CAPACIDADE PARA 05 PESSOAS, 04 PORTAS, MOTOR NO MÍNIMO 2.4, TRAÇÃO 4X4, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, CAPOTA MARÍTIMA, ESTRIBOS, COR BRANCA OU PRATA, sem limite de quilometragem. Deverá expor “uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e	Canoas/RS Ato nº: 25/2024 Id da Contratação PNCP: 88577416000118 -1-000025/2024  VALOR UNIT. R\$ 10.100,00	Canoinhas/SC Ato nº: 171/2024 Id da Contratação PNCP: 8310238400018 0-1- 000171/2024  VALOR UNIT. R\$ 10.063,86	Curitiba/PR Ato nº: 12/2024 Id da Contratação PNCP: 1478845700011 7-1- 000012/2024  VALOR UNIT 13.333,20



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

09	corretiva pela contratada.			
	VEICULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO VAN OU SIMILAR, capacidade mínima para 07 (Sete) Lugares, movida a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	Esteio/RS Ato nº: 196/2024 Id da Contratação PNCP: 8815049500018 6-1- 000196/2024  VALOR UNIT 11.407,50	Holambra/SP Ato nº: 5/2024 Id da Contratação PNCP: 1994764500016 4-1- 000005/2024  VALOR UNIT. R\$ 13.500,00	Canoinhas/SC Ato nº: 171/2024 Id da Contratação PNCP: 831023840001 80-1- 000171/2024  VALOR UNIT 8.260,00
10	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO – Motor Diesel, com potência bruta (nominal) de 175 cv ou unidade equivalente, ar condicionado original instalado pela fábrica, direção hidráulica, lameiro de borracha, PBT MÍNIMO LEGAL de 10.000 kg e carga útil de 6.695 kg, com COLETOR COMPACTADOR de resíduos sólidos, capacidade mínima de lixo compactado 6 m³, comandos hidráulicos para abertura, descarga e fechamento, com comando por alavancas, em chapa de aço com tratamento de pintura anticorrosiva, trava e destrava manual da estrutura da porta traseira acionado por cilindros hidráulicos, garras de sustentação para operadores.	Ibiassucê/BA Ato nº: 11/2024 Id da Contratação PNCP: 1367698600016 6-1- 000011/2024  VALOR UNIT. R\$20.900,00	Poconé/MT Ato nº: 4/2024 Id da Contratação PNCP: 0316287200014 4-1- 000004/2024  VALOR UNIT. R\$21.700,00	Bandeirantes/PR Ato nº: 7/2024 Id da Contratação PNCP: 7623575300014 8-1- 000007/2024  VALOR UNIT. R\$24.900,00

**7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001- 26

A estimativa do valor da contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis-CE foi realizada de acordo com os requisitos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 65/2021. A metodologia empregada combina a pesquisa de preços direta com fornecedores e a pesquisa realizada no Sistema de Contratações Similares, visando a uma estimativa precisa e alinhada com os valores praticados no mercado.

O cálculo do valor estimado considerou os seguintes elementos:

- ❖ Tipos de veículos e quantidade: Considerando os diferentes tipos de veículos necessários para atender às demandas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito, bem como as quantidades de cada tipo de veículo.
- ❖ Duração do contrato: Os valores foram estimados com base nos prazos de locação mais comuns, incluindo contratos mensais e anuais, dependendo das necessidades de cada secretaria.
- ❖ Condições adicionais: Consideraram-se custos relacionados à manutenção, assistência, e outras condições contratuais, conforme ofertados pelos fornecedores consultados.

Deste modo, com base na média dos preços cotados e nos valores verificados no Banco de Preços, foi calculado o valor estimado para a contratação de serviços de locação de veículos, no total de R\$ 5.402.953,16 (cinco milhões quatrocentos e dois mil novecentos e cinquenta e três reais e dezesseis centavos). Este valor será utilizado como referência para a licitação e deve estar alinhado com os princípios de economicidade e eficiência.

A utilização dessa metodologia garante transparência e precisão na determinação do valor estimado da contratação, permitindo que a Administração realize uma contratação justa e vantajosa, atendendo às necessidades identificadas de forma eficiente e responsável. Além disso, essa abordagem reforça o compromisso com a boa governança e a correta aplicação dos recursos públicos.

ITEM	UNIDADE	QUANT MESES	QUANT VEICULOS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	MÊS	12	5	VEÍCULO TIPO CAMIONETA (D-20 OU SIMILAR) CABINE SIMPLES, à diesel, capacidade de 02 (dois) passageiros, capacidade mínima de carga de 1.000Kg, sem limite de quilometragem. Deverá expor “ uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis”. Deve	7.282,35	436.941,00



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

				estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		
02	MÊS	12	2	VEÍCULO TIPO MOTO, duas rodas, motor à Gasolina e/ou Biocombustível com no mínimo 125cc, sem limite de quilometragem. Devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada para ficar à disposição da	2.216,66	53.199,84
03	MÊS	12	10	VEÍCULO TIPO "POPULAR", 4 portas, capacidade para 5 pessoas, com ar-condicionado, motor de no mínimo de 1.000 cilindradas e 72 C.v., Gasolina e/ou Biocombustível sem limite de quilometragem. Devera expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e	4.923,80	590.856,00

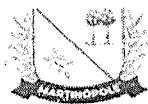


ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)62.450-000, CNPI: 07.661.192/0001- 26

				Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		
04	MÊS	12	2	VEICULO DE CARGA, TIPO BASCULANTE OU SIMILAR, movido à diesel, com capacidade mínima de 03 passageiros, com carroceria aberta, veículo de médio porte, com capacidade mínima de carga de 6,0 TONELADAS, sem limite de quilometragem, deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Ficando a disposição nos dias de funcionamento. Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	22.739,30	545.743,20
05	MÊS	12	2	Veículo tipo CAMINHÃO, movido a diesel, cabine simples, capacidade para 03(três) ocupantes, com carroceria aberta., sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal	13.674,29	328.183,04



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis/CE 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

				de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		
06	MÊS	12	3	LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO ÔNIBUS OU SIMILAR, capacidade mínima para 46 (quarenta e seis) passageiros, movido a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	20.349,00	732.564,00
07	MÊS	12	5	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP SUV OU SIMILAR, 04 portas, motor à diesel, Com Cilindrada mínima de 2755 CM3, tração 4 x 4, com ar- condicionado, Air-bag duplo e lateral, câmbio automático de 06 (seis) marchas, Cabine dupla, direção hidráulica, capacidade	18.414,65	1.104.879,00



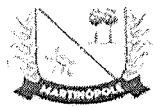
ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro. Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

				mínima de 07 (Sete) passageiros, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		
08	MÊS	12	7	VEÍCULO NOVO OU SEMINOVO, TIPO PICK-UP OU SIMILAR, CABINE SIMPLES, CAPACIDADE PARA 05 PESSOAS, 04 PORTAS, MOTOR NO MÍNIMO 2.4, TRAÇÃO 4X4, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, CAPOTA MARÍTIMA, ESTRIBOS, COR BRANCA OU PRATA, , sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis". em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.	11.165,68	937.917,12
09	MÊS	12	5	VEICULO PARA	11.055,83	132.669,96



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro. Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

				TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, TIPO VAN OU SIMILAR, capacidade mínima para 07 (Sete) Lugares, movida a Diesel, sem limite de quilometragem. Deverá expor "uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis Deve estar em bom estado de uso e conservação e Quilometragem livre; com combustível e motorista pela CONTRATANTE, e manutenção preventiva e corretiva pela contratada.		
10	MÊS	12	2	CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO – Motor Diesel, com potência bruta (nominal) de 175 cv ou unidade equivalente, ar condicionado original instalado pela fábrica, direção hidráulica, lameiro de borracha, PBT MÍNIMO LEGAL de 10.000 kg e carga útil de 6.695 kg, com COLETOR COMPACTADOR de resíduos sólidos, capacidade mínima de lixo compactado 6 m³, comandos hidráulicos para abertura, descarga e fechamento, com comando por alavancas, em chapa de aço com tratamento de pintura anticorrosiva, trava e destrava manual da estrutura da porta traseira acionado por cilindros hidráulicos, garras de sustentação para operadores.	22.500,00	540.000,00



## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após um estudo comparativo, a solução escolhida para a contratação de serviços de locação de veículos é a Solução 1, que envolve a contratação de uma empresa especializada no ramo de locação de veículos. Esta alternativa é a mais vantajosa para o município de Martinópolis-CE sob todos os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, oferecendo uma solução abrangente que atende plenamente às necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais e pelo Gabinete do Prefeito.

ESCOPO DOS SERVIÇOS	
Locação de Veículos Diversificados	A empresa deve fornecer uma frota diversificada de veículos leves, utilitários e caminhonetes, de marcas e modelos variados, para atender às diferentes demandas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito.
Condições dos Veículos	Os veículos devem ser novos ou seminovos em excelentes condições mecânicas e estéticas, e estar equipados com itens de conforto e segurança, como ar-condicionado, cintos de segurança para todos os passageiros, airbags e freios ABS.
Manutenção Preventiva e Corretiva:	A empresa é responsável por realizar todas as manutenções preventivas e corretivas nos veículos durante o período de locação. Isso inclui troca de óleo, pneus, freios e outras peças, além de verificações periódicas para garantir a segurança e o desempenho dos veículos.
Assistência Técnica 24/7	A empresa deve oferecer assistência técnica 24 horas por dia, 7 dias por semana, para lidar com possíveis emergências ou problemas mecânicos, garantindo a prontidão e a continuidade dos serviços.
Substituição Imediata de Veículos	Em caso de avarias ou falhas nos veículos locados, a empresa deve garantir a substituição imediata para minimizar interrupções nas atividades das secretarias municipais.
EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	
Regularidade Fiscal e Trabalhista	A empresa deve estar em conformidade com todas as exigências fiscais e trabalhistas, fornecendo todas as certidões negativas necessárias para contratação com a administração pública.
Registro de Documentação	A empresa deve manter um registro atualizado de todos os veículos locados, incluindo documentação, inspeções técnicas e histórico de manutenção.
Relatórios de Desempenho	A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho dos veículos, incluindo consumo de

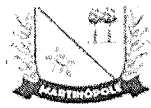


ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

<b>Capacitação de Motoristas</b>	combustível, manutenção realizada e outras informações relevantes para monitorar a eficiência da frota. A empresa deve oferecer orientações e treinamento aos motoristas sobre o uso adequado dos veículos, as normas de trânsito e procedimentos de segurança.
<b>Responsabilidades do Município na Contratação de Serviços</b> <b>Responsabilidade pelo Pagamento das Franquias de Seguro:</b> A solução escolhida para a contratação de prestadores de locação de veículos inclui a responsabilidade do município de Martinópolis-CE pelo pagamento das franquias de seguro em caso de eventuais sinistros.	<b>Cláusula de Franquias de Seguro:</b> O contrato deve especificar que o município é responsável pelo pagamento das franquias de seguro decorrentes de sinistros como acidentes, danos, furtos ou roubos de veículos localizados.
<b>Cláusula de Responsabilidade pelas Infrações de Trânsito:</b> O município será responsável pelo pagamento de todas as multas e infrações de trânsito cometidas durante o uso dos veículos localizados.	<b>Procedimento de Pagamento das Multas:</b> Definir um procedimento claro para o pagamento das multas, garantindo prazos e responsabilidades específicas: <b>Notificação de Infrações :</b> A empresa de locação deverá notificar o município sobre qualquer infração registrada, fornecendo detalhes completos da ocorrência. <b>Prazo de Pagamento:</b> O município deve realizar o pagamento das multas dentro do prazo estipulado para evitar encargos adicionais e encargos.

A solução escolhida oferece uma abordagem integrada e eficiente para a locação de veículos, garantindo que as necessidades de mobilidade das secretarias municipais e do gabinete do prefeito sejam atendidas de forma segura, econômica e eficaz. Os serviços prestados pela empresa especializada são essenciais para a continuidade das atividades do município, contribuindo para o desenvolvimento e bem-estar da comunidade de Martinópolis-CE.





## 9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para o parcelamento da contratação do objeto referente a prestação de serviços de locação de veículos para atender às necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Martinópolis-CE, deve se basear nas características técnicas do objeto e nas peculiaridades de comercialização no mercado. O objetivo do parcelamento é obter melhores condições de contratação, eficiência na prestação dos serviços e atender de forma mais precisa as demandas de cada secretaria. Segue a justificativa para o parcelamento da contratação:

### ❖ Especificidades de cada secretaria:

As secretarias municipais possuem necessidades distintas em relação ao tipo de veículos, capacidades, rotas e durações de contratos. O parcelamento da contratação permite ajustar cada serviço à realidade de cada secretaria.

Por exemplo, a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente requer veículos para áreas rurais, enquanto as Secretarias de Educação podem necessitar de veículos mais eficientes para os transportes dos alunos, bem como no cumprimento de assuntos externos.

### ❖ Flexibilidade e Eficiência:

O parcelamento proporciona maior flexibilidade para adaptar os contratos às necessidades em constante mudança das secretarias.

Permite ajustar os serviços prestados conforme a sazonalidade das atividades de cada secretaria, como campanhas de vacinação, eventos escolares ou projetos sociais.

### ❖ Facilidade de Gestão e Controle:

O parcelamento facilita a gestão e o controle dos contratos, pois cada secretaria pode supervisionar diretamente a prestação dos serviços de locação, garantindo que sejam atendidas as suas demandas específicas.

Permite que cada secretaria possa avaliar o desempenho dos serviços contratados e realizar eventuais ajustes ou substituições quando necessário.

### ❖ Melhor Custo-benefício:

Ao parcelar a contratação, é possível negociar condições mais vantajosas em relação a preço, qualidade e volume de serviços contratados para cada secretaria, otimizando o uso de recursos públicos.

O parcelamento pode permitir a escolha de fornecedores especializados em cada tipo de serviço, garantindo maior qualidade e eficiência.

### ❖ Diversificação de Fornecedores:

O parcelamento evita a dependência excessiva de um único fornecedor, permitindo a diversificação de fornecedores e, assim, diminuindo riscos de falhas no serviço.

Promove a competitividade entre fornecedores, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

### ❖ Atenção às Peculiaridades do Mercado:



O mercado de locação de veículos é dinâmico e diversificado, com fornecedores especializados em diferentes segmentos e tipos de veículos.

O parcelamento possibilita a contratação de fornecedores que ofereçam veículos e serviços específicos, conforme as particularidades do mercado local.

Assim, o parcelamento da contratação da prestação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais de Martinópolis-CE é justificado pelas diferenças nas necessidades de cada Secretaria e nas atividades do Gabinete do Prefeito, pela busca por flexibilidade e eficiência, facilidade de gestão e controle, melhor custo-benefício e diversificação de fornecedores. Essa abordagem contribui para um atendimento mais competente e adequado às demandas das secretarias, assegurando a prestação de serviços com qualidade e eficiência para o benefício público.

#### 10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

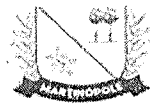
A contratação visa alcançar os resultados pretendidos com a contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis/CE. A contratação pretende conseguir resultados significativos em termos de economicidade, eficiência e sustentabilidade. O objetivo central é assegurar que os recursos humanos, materiais e financeiros sejam empregados da maneira mais eficaz possível, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da administração pública. Os principais resultados pretendidos são apresentados a seguir:

Economicidade	Redução de Custos Operacionais	A contratação de serviços de locação de veículos, ao invés de aquisição própria, permite que as secretarias reduzam os custos associados à manutenção, seguros, impostos e depreciação dos veículos.
	Contratação Otimizada	O parcelamento da contratação possibilita uma negociação mais vantajosa para cada secretaria, levando em consideração suas necessidades específicas e a realidade do mercado, resultando em preços competitivos e melhor custo-benefício.
	Eficiência na Alocação de Recursos:	A flexibilidade para ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme as demandas das secretarias contribui para a otimização dos recursos financeiros disponíveis.
	Responsabilidade pelo Pagamento das Franquias de Seguro	Ao assumir a responsabilidade pelo pagamento das franquias de seguro, o município poderá negociar as melhores condições contratuais com a empresa de contratação, resultando em uma redução possível dos custos globais do contrato. Isso permitirá uma gestão financeira mais



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

<b>Eficiência na Gestão de Recursos</b>	<b>Responsabilidade pelo Pagamento das Infrações de Trânsito</b>	<p>previsível e controlada, evitando surpresas orçamentárias decorrentes de sinistros.</p> <p>Estabelecer um procedimento claro para o pagamento das infrações de trânsito garante que as multas sejam pagas pontualmente, evitando encargos adicionais e encargos. Isso promove uma cultura de responsabilidade e atenção às leis de trânsito entre os servidores públicos, podendo reduzir o número de infrações e, conseqüentemente, os custos associados.</p>
	<b>Agilidade nas Atividades:</b>	<p>O acesso a veículos locados adequados permite que as secretarias executem suas atividades de forma mais ágil e eficiente, melhorando a prestação de serviços à comunidade.</p>
	<b>Maior Produtividade</b>	<p>Com a disponibilidade de veículos confiáveis e adequados às suas necessidades, as secretarias podem aumentar sua produtividade ao realizar deslocamentos e atividades com maior eficiência.</p>
	<b>Assistência Técnica Eficiente</b>	<p>A assistência técnica 24/7 garante a resolução rápida de problemas, proporcionando continuidade nos serviços prestados e evitando atrasos ou prejuízos.</p>
	<b>Rapidez na Resolução de Sinistros</b>	<p>Com o município responsável pelas franquias de seguro, os processos de reparo e substituições de veículos danificados podem ser agilizados. A disponibilidade contínua de veículos garante que as operações das secretarias não sejam interrompidas, mantendo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.</p>
	<b>Gestão de Infrações de Trânsito</b>	<p>Uma definição clara das responsabilidades pelo pagamento das multas facilita a gestão administrativa e permite uma resposta rápida às notificações de infrações. Isso garante que as infrações sejam tratadas de forma eficiente e que os pontos nas habilitações sejam corretamente atribuídos aos condutores responsáveis, evitando complicações legais.</p>
<b>Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável</b>	<b>Redução da Pegada de Carbono</b>	<p>A contratação de veículos mais modernos e com tecnologias de menor emissão de poluentes contribui para a redução da pegada de carbono das atividades das secretarias.</p>



Otimização do Uso dos Veículos	A contratação de serviços de locação permite que as secretarias utilizem apenas os veículos necessários para cada atividade, evitando o desperdício de recursos e energia.
Políticas Ambientais	A empresa contratada deve adotar políticas de responsabilidade ambiental, como o descarte adequado de resíduos e a utilização de materiais recicláveis nas manutenções.

## 11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da celebração do contrato para a prestação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis-CE, a administração pública deve adotar uma série de providências para assegurar a adequada execução contratual e a otimização dos resultados. Essas medidas visam a uma contratação segura, transparente e eficiente, alinhada com os objetivos estratégicos do município. As principais providências a serem tomadas serão:

- ❖ Especificações Técnicas Claras: O edital e o termo de referência devem conter especificações técnicas claras sobre os tipos de veículos necessários, incluindo características.
- ❖ Condições Contratuais Precisamente Definidas: As condições contratuais, como prazos, valores, formas de pagamento e garantias, devem estar detalhadas para garantir transparência e segurança para ambas as partes.
- ❖ Análise de Mercado: Realizar pesquisa de mercado para identificar os fornecedores disponíveis, as opções de veículos e serviços ofertados, bem como as práticas comerciais predominantes.
- ❖ Designação de Equipe de Fiscalização: Nomear uma equipe qualificada para fiscalizar a execução contratual, monitorando o cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor.
- ❖ Monitoramento Contínuo: Acompanhar regularmente a prestação dos serviços, verificando a qualidade dos veículos, a atuação dos motoristas e a satisfação das secretarias com o serviço prestado.
- ❖ Responsabilidade Financeira: Incluir cláusulas que especificam claramente que o município será responsável pelo pagamento das franquias de seguro em caso de sinistros, detalhando as condições e limites dessa responsabilidade.
- ❖ Procedimentos Operacionais: Estabelecer os procedimentos operacionais para notificação e pagamento das franquias, incluindo prazos e documentação necessária.
- ❖ Responsabilidade pelo Pagamento: Definir claramente que o município será responsável pelo pagamento de todas as infrações de trânsito cometidas durante o uso de veículos localizados, exceto quando o motorista for pessoalmente responsável.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

- ❖ **Identificação de Condutores:** Institui um sistema de registro dos motoristas autorizados a utilizar os veículos, facilitando a identificação do condutor responsável no momento da infração e garantindo a correta atribuição de pontos na CNH.
- ❖ **Acompanhamento e Relatórios:** Exigir relatórios periódicos do fornecedor sobre a utilização dos veículos, atendimentos realizados, manutenções e eventuais problemas.
- ❖ **Avaliação de Desempenho:** Estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a qualidade dos serviços prestados, visando a tomada de decisões assertivas durante a vigência do contrato.
- ❖ **Identificação de Riscos:** Mapear riscos potenciais na execução contratual, como atrasos na entrega dos veículos ou falhas na prestação dos serviços.
- ❖ **Planos de Mitigação:** Implementar planos de contingência para lidar com possíveis problemas, incluindo penalizações contratuais em caso de descumprimento de obrigações.
- ❖ **Documentação Adequada:** Manter registros completos de todo o processo licitatório e de gestão contratual, garantindo transparência e prestação de contas.
- ❖ **Comunicação com as Secretarias:** Manter um canal aberto de comunicação com as secretarias beneficiadas para receber feedback sobre os serviços prestados e implementar melhorias quando necessário.
- ❖ **Treinamento da Equipe:** Oferecer capacitação à equipe de fiscalização para garantir que estejam atualizados sobre as melhores práticas em gestão contratual e locação de veículos.
- ❖ **Orientação aos Usuários:** Fornecer orientações claras aos usuários (funcionários das secretarias) sobre a correta utilização dos veículos, procedimentos de segurança e normas de conduta.
- ❖ **Políticas Ambientais:** A administração deve incentivar práticas sustentáveis, como o uso de veículos mais eficientes energeticamente e a redução das emissões de gases poluentes.
- ❖ **Descarte Correto de Resíduos:** Os fornecedores devem seguir normas ambientais adequadas para o descarte correto de resíduos gerados pela manutenção dos veículos.

Ao adotar essas providências, a administração pública estará preparada para celebrar o contrato de locação de veículos de maneira inteligente, segura e transparente. As medidas propostas garantem a otimização dos resultados, promovendo o uso racional dos recursos públicos e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município de Martinópolis-CE. Além disso, essas ações reforçam o compromisso da administração com a boa governança e a prestação de serviços de alta qualidade à comunidade.



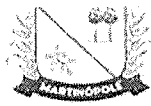
Após uma revisão cuidadosa do planejamento e dos contratos em vigor, conclui-se que, no momento, não existem contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar diretamente a contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis-CE, que possam impactar a viabilidade ou a realização desta contratação.

A contratação de serviços de locação de veículos é uma ação autônoma da administração pública, não dependendo de outras contratações ou acordos previamente estabelecidos para ser realizada. Deste modo, a demanda de locação de veículos atende diretamente às carências identificadas pelas secretarias municipais e pelo gabinete do prefeito, não havendo a necessidade de outras contratações complementares para a sua execução.

Assim, a constatação da independência desta contratação confirma que ela pode ser realizada de forma autônoma, sem a exigências de outras contratações correlatas ou interdependentes. Isso facilita a condução do processo licitatório e a gestão do contrato, permitindo uma execução mais ágil e eficiente. A ausência de interdependências contribui para a otimização dos recursos e reforça a transparência e a boa governança na administração pública de Martinópolis-CE.

### 13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

EMISSIONES DE GASES POLUENTES	IMPACTO	MEDIDAS MITIGADORAS
	A manutenção predial pode O uso contínuo de veículos pode resultar em emissões de gases poluentes, como dióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ), óxidos de nitrogênio (NO <sub>x</sub> ) e partículas finas, contribuindo para a poluição atmosférica e as mudanças climáticas.	Priorizar a contratação de veículos com maior eficiência energética e baixa emissão de poluentes, conforme as normas e padrões ambientais vigentes, para reduzir o impacto ambiental da frota. Exigir que a empresa fornecedora realize manutenções preventivas e corretivas de forma regular,



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

				<p>garantindo o bom funcionamento dos veículos e a redução de emissões.</p>
<p>CONSUMO DE COMBUSTÍVEL</p>	<p>IMPACTO</p>	<p>O uso de veículos com baixa eficiência energética pode levar ao alto consumo de combustível, contribuindo para a emissão de poluentes e o aumento dos custos operacionais.</p>	<p>MEDIDAS MITIGADORAS</p>	<p>Estabelecer critérios para o monitoramento das emissões de poluentes e do consumo de combustível, incentivando o fornecedor a adotar práticas mais sustentáveis. Priorizar a contratação de veículos com alta eficiência de combustível, buscando modelos com melhor classificação em eficiência energética. Considerar a adoção de veículos híbridos ou elétricos, que consomem menos combustível fóssil e têm menor impacto ambiental.</p>
<p>DESCARTE DE RESÍDUOS AUTOMOTIVOS</p>	<p>IMPACTO</p>	<p>A manutenção de veículos gera resíduos como óleo lubrificante,</p>	<p>MEDIDAS MITIGADORAS</p>	<p>Incentivar a empresa fornecedora a estabelecer parcerias com empresas de</p>



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

	<p>pneus, baterias e peças de reposição, que podem ter impactos negativos no meio ambiente se descartados de forma inadequada.</p>	<p>reciclagem para garantir que resíduos como óleo lubrificante, pneus, baterias e outras peças automotivas sejam processados de forma adequada.</p> <p>Certificar-se de que o óleo lubrificante usado seja coletado e descartado em locais apropriados, evitando a contaminação do solo e da água.</p>
--	--	---

A adoção dessas medidas mitigadoras garante que a contratação de serviços de locação de veículos seja realizada de acordo com os princípios de sustentabilidade ambiental, minimizando os impactos potenciais decorrentes da utilização dos veículos. Ao priorizar práticas sustentáveis, a administração pública de Martinópolis-CE contribui para a proteção do meio ambiente e para o desenvolvimento sustentável do município, ao mesmo tempo em que garante a eficiência e a eficácia de suas operações.

#### 14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após uma análise detalhada e abrangente da necessidade da contratação e da viabilidade da solução pretendida, a administração pública de Martinópolis-CE considera que a contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito é tecnicamente, operacionalmente e orçamentariamente viável, além de ser adequada ao requerimento identificado. A seguir, são apresentadas as conclusões que embasam o parecer final sobre a contratação:

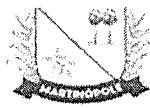
- ❖ **Atendimento às Especificidades das Secretarias:** A locação de veículos permite que cada secretaria municipal tenha acesso a veículos adequados às suas atividades específicas, garantindo maior eficiência e eficácia nas operações.





ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópole  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópole (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

- ❖ **Fornecedores Qualificados:** O mercado oferece uma variedade de fornecedores especializados em locação de veículos, com capacidade de atender às diferentes demandas das secretarias em termos de tipos de veículos, capacidades e tecnologia.
- ❖ **Manutenção e Suporte Técnico:** A contratação de veículos locados inclui o suporte técnico necessário para manter a frota em boas condições, garantindo a continuidade das atividades das secretarias.
- ❖ **Flexibilidade nos Serviços:** A locação de veículos proporciona flexibilidade para as secretarias ajustarem os serviços conforme suas necessidades, variando a quantidade, os tipos de veículos e o período de contratação.
- ❖ **Facilidade de Implementação:** O processo de locação pode ser rapidamente implementado, possibilitando que as secretarias tenham acesso aos veículos em tempo hábil para suas operações.
- ❖ **Compatibilidade com Orçamento:** O valor estimado da contratação é compatível com o orçamento disponível, permitindo a execução dos serviços dentro das possibilidades financeiras da administração pública.
- ❖ **Relação Custo-Benefício:** A análise de mercado mostrou que a solução pretendida oferece a melhor relação custo-benefício, considerando os custos totais ao longo do ciclo de vida do objeto e os benefícios proporcionados.
- ❖ **Controle de Custos:** A locação de veículos permite uma previsão clara dos custos envolvidos, evitando gastos excessivos com a aquisição de veículos próprios, manutenção, seguros e depreciação.
- ❖ **Uso Racional dos Recursos:** O modelo de locação otimiza o uso dos recursos disponíveis, pois permite que as secretarias utilizem veículos conforme a demanda, sem necessidade de investir em uma frota própria.
- ❖ **Atendimento Eficiente das Demandas:** A locação de veículos atende de forma eficiente e precisa as necessidades identificadas por cada secretaria municipal, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.
- ❖ **Fomento à Sustentabilidade:** A contratação pode ser alinhada a práticas sustentáveis ao escolher fornecedores que ofereçam veículos com menor impacto ambiental, contribuindo para os objetivos estratégicos do município.



- ❖ **Alinhamento com Objetivos Estratégicos:** A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da administração pública, promovendo a eficiência e a eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade.

Com base nas análises técnicas, operacionais e orçamentárias realizadas, e na adequação à necessidade identificada, o parecer final é favorável à contratação da solução pretendida de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis-CE. A contratação proposta é viável sob todos os aspectos, garantindo uma abordagem sustentável, eficiente e eficaz para atender às demandas do município. A administração pública deve seguir adiante com o processo de contratação, garantindo a transparência e a observância das normas legais aplicáveis.

#### 15 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

A equipe responsável pelo planejamento da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE-CE

Nesse sentido, a equipe de planejamento reitera o compromisso de disponibilizar todas as informações pertinentes do presente estudo preliminar, de forma transparente e acessível a qualquer interessado que deseje conhecer os detalhes e fundamentos envolvidos na contratação em questão.

Ressalta-se que a disponibilidade das informações contribui para a eficiência e a lisura do processo de contratação, permitindo a devida fiscalização, análise crítica e participação ativa de todos os interessados, promovendo, assim, a transparência e a observância dos princípios da administração pública.

Portanto, a equipe de planejamento reafirma seu compromisso em disponibilizar as informações contidas neste estudo preliminar de contratação, assegurando o acesso amplo, transparente e democrático a todos os interessados, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e do acesso à informação.

#### 16 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO (Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso XIII)

A equipe de planejamento certifica que é responsável pela elaboração deste estudo, o qual busca atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133, que regulamenta as contratações públicas.

O documento em questão foi desenvolvido com base nas melhores práticas e conhecimentos técnicos da equipe de planejamento, considerando as necessidades e objetivos específicos da contratação em questão. Além disso, foram levadas em conta as diretrizes legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

Ressalta-se que a equipe de planejamento buscou garantir a conformidade do estudo técnico preliminar com as normas e diretrizes estabelecidas, a fim de embasar a contratação de forma adequada e transparente.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

É importante salientar que o presente documento é fruto de análises e estudos realizados pela equipe de planejamento, que se compromete com a qualidade e veracidade das informações nele contidas. Contudo, é necessário ressaltar que a análise final e a aprovação deste estudo técnico preliminar são de responsabilidade da autoridade competente, que deve avaliar a conformidade e tomar a decisão final quanto à contratação.

<b>INTEGRANTE DEMANDANTE</b>	CHRISTIELE JUCIANE MATOS BRAGA	PORTARIA Nº 364/2021
<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	CARLOS HERMESSON TABOSA LIMA DA SILVA	PORTARIA Nº 03/2024
<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO</b>	JOHN GLEYDSON ARAUJO VIEIRA	PORTARIA Nº 03/2024



## ANEXO I - RISCOS

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE.		
FASE DA ANÁLISE	<p>Planejamento da contratação e Seleção do Prestador de Serviços.</p> <p>Análise completa do objeto da contratação, considerando a necessidade de serviços Locação de Veículos Destinados a tender as necessidades das Secretárias Municipais e do Gabinete do Prefeito de Martinopole-CE.</p> <p>Planejamento detalhado do processo de contratação, incluindo a definição dos requisitos, estimativas de quantidades, levantamento de mercado e definição da estratégia de seleção do prestador de serviços.</p>		
	<p><b>Risco 1 – Não fazer a Contratação</b></p> <p>Avaliação dos riscos associados à não realização da contratação, considerando as possíveis consequências de não contar com serviços da contratação de serviços de locação de veículos para as secretarias municipais e o gabinete do prefeito de Martinópolis-CE, pode acarretar uma série de riscos que impactam negativamente as atividades da administração pública e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.</p> <p>Identificação dos impactos negativos que poderiam surgir caso a contratação não seja efetuada.</p>		
PROBABILIDADE	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
IMPACTO	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
DANO	<p>Caso não seja realizada, diversos problemas podem surgir, afetando negativamente a administração pública. A falta de veículos adequados poderia interromper ou atrasar a entrega de serviços essenciais, resultando em ineficiência operacional. Além disso, poderia haver um aumento nos custos, uma vez que a ausência de um contrato de locação poderia levar ao uso de veículos menos eficientes ou à necessidade de aluguéis de curto prazo, que são mais caros. A insatisfação da comunidade também poderia crescer devido à incapacidade de fornecer serviços eficientes, prejudicando a imagem da gestão municipal e diminuindo a confiança no governo. Ademais, a falta de veículos adequados pode comprometer a resposta em situações de emergência, colocando a segurança pública em risco.</p>		
ESTRATÉGIA PARA ELIMINAR OU MINIMIZAR A OCORRÊNCIA DO RISCO			



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

<b>AÇÕES</b>	Proposição de estratégias e ações para eliminar ou minimizar a ocorrência dos riscos identificados, como a formulação de um termo de referência detalhado que estabeleça claramente os objetivos, requisitos e expectativas da contratação.	Responsável: Secretarias Diversas requisitantes
<b>ESTRATÉGIA DE CONTINGÊNCIA CASO O RISCO SE CONCRETIZE</b>		
<b>AÇÕES</b>	Definição de ações de contingência a serem adotadas caso os riscos identificados se concretizem, visando mitigar os possíveis impactos negativos e garantir a continuidade das atividades relacionadas à área de licitações e contratos administrativos	Responsável: Secretarias Requisitantes e Fiscal/Gestor dos contratos



## ANEXO II – DECLARAÇÕES

Local de Data

À

Prefeitura Municipal de Martinópolis

Prezados Senhores,

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE.

Prezados Senhores,

A Empresa.....(nome da empresa)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo).....,

1) **DECLARAMOS**, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2) **DECLARAMOS**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Eletrônico, cujo objeto é Contratação de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços de locação de veículos destinados a atender as necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Martinópolis/CE.

3) **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, junto ao Município de Martinópolis, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos do edital, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

4) **DECLARAMOS**, para fins de Licitação em pauta, sob penas da lei, junto ao Município de Martinópolis/CE, que não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à participação e habilitação no presente processo de Pregão Eletrônico, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

5) **DECLARAMOS**, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE)62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001-26

previsto.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE)62.450-000, CNPJ: 07.661.192/0001- 26

### ANEXO III MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº.....)

TERMO DE CONTATO PARA PRESTAÇÃO DOS  
SERVIÇOS DE..... ENTRE SI CELEBRAM A  
SECRETARIA DE ..... E A  
EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.661.192/0001-26, com sede de sua prefeitura municipal na Avenida Capitão Brito, s/n, centro, MARTINÓPOLE/CE, CEP 62.450-000 neste ato representado pelo Ordenador de Despesa da secretaria de ....., Sr(a). ....., ao final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., BAIRRO: ..... - ..... -CEP: ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE VEÍCULOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

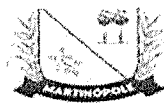
A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é ate XXXXXX, contados do ato da assinatura do contrato, na





forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para garantir a continuidade e a eficácia das operações em diversas áreas, como saúde, educação, desenvolvimento urbano e rural, cultura, meio ambiente, esporte, juventude e atividades administrativas do gabinete do prefeito, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2. A subcontratação fica limitada a 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no



Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/20XX.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente ao logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

8.1. São obrigações do Contratante:

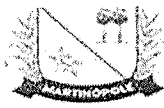
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, do) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro. Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a



reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

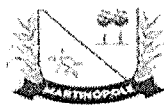
### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
  - b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (Dez por cento).
  - c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.
  - d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro. Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

- e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15.% a 25% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1 a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

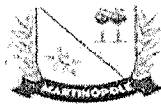
12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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 o Contratado,



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2. 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.

13.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.1.3. Indenizações e multas.

13.3. 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 nº 14.133, de 2021).

13.4. 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 nº 14.133, de 2021).





#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas Decorrentes Da Presente Contratação Correrão À Conta De Recursos Específicos Consignados no Orçamento do Município, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DAS FRANQUIAS DE SEGURO EM CASO DE SINISTRO

17.1. Nos termos dos artigos 186, 927 e 932 do Código Civil Brasileiro, bem como do artigo 37, §6º da Constituição Federal, as partes contratantes acordam que a responsabilidade pelo pagamento das franquias de seguro, que porventura venham a ser cobradas em decorrência de sinistro envolvendo os veículos locados, será de inteira responsabilidade da Contratante.

**Parágrafo Primeiro:** A referida responsabilidade da Contratante decorre do princípio de que a administração pública, ao causar danos a terceiros por meio de seus agentes, deve assumir integralmente os



custos decorrentes, sem prejuízo do direito de regresso contra o agente causador do dano, em caso de dolo ou culpa, conforme preconizado pela legislação vigente.

**Parágrafo Segundo:** Em caso de sinistro, a Contratante compromete-se a efetuar o pagamento das franquias de seguro diretamente à seguradora ou à Locadora, conforme o que for acordado entre as partes, no prazo de até 30 trinta dias a contar da notificação do sinistro e da apresentação do respectivo comprovante de cobrança pela seguradora.

**Parágrafo Terceiro:** A Contratada se compromete a fornecer todas as informações e documentos necessários para a comprovação do sinistro e da cobrança da franquia, de forma a possibilitar o pronto atendimento à obrigação de pagamento pela Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**

18.1. Nos termos do artigo 257, §3º do Código de Trânsito Brasileiro e da Resolução nº 339/2010 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), as partes contratantes acordam que a responsabilidade pelo pagamento das infrações de trânsito cometidas durante o período de vigência do contrato de locação dos veículos será de inteira responsabilidade da Contratante.

**Parágrafo Primeiro:** A Contratante compromete-se a efetuar o pagamento das multas e demais encargos decorrentes das infrações de trânsito no prazo de até 30 trinta dias a contar da notificação da infração, fornecendo à Locadora o comprovante de pagamento respectivo.

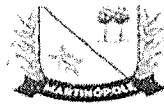
**Parágrafo Segundo:** Em caso de infrações de trânsito cometidas pelos condutores autorizados pela Contratante, este deverá indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente dentro do prazo legal, fornecendo todas as informações e documentos necessários para a formalização da indicação.

**Parágrafo Terceiro:** A Contratada se compromete a notificar a Contratante sobre qualquer infração de trânsito cometida com os veículos locados, enviando a notificação recebida e demais documentos pertinentes para que o Município possa tomar as medidas necessárias para a regularização.

**Parágrafo Quarto:** Caso a Contratante não efetue o pagamento das infrações de trânsito no prazo estipulado, incidirão sobre os valores devidos os encargos legais previstos para a mora, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

## CLÁUSULA VIGÉSIMA- FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Martinópolis/CE, ..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesas  
Cargo do Ordenador de Despesas  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A Secretaria de XXXXXX, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/202XX, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE/CE, especificado no Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor referente a esta Ata será de R\$ XXXX (XXXXXX).

2.3. 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:

#### (PROPOSTA DE PREÇOS)

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será Secretaria de Saúde

Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
XXXX	XXXX	XXX	XXX



XXX	XXXX	XXXX	XXX
-----	------	------	-----

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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:

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

4.1.2. 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

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

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

4.1.4. 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.

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.

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.

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 4.1.

##### **Dos limites para as adesões**

4.2. 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.

4.3. 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.

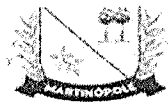
##### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do



preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.





## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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



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

9.3.1. Por razão de interesse público;

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

9.3.3. 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 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Martinópolis, XX de XXXX de 20XX

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ESTADO DO CEARÁ  
Prefeitura Municipal de Martinópolis  
Av. Capitão Brito, s/n. Centro, Martinópolis (CE) 62.450-000. CNPJ: 07.661.192/0001-26

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca exigida no edital	Modelo exigido no edital	Unidade	Quantidade Máxi	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo da garantia Validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca exigida no edital	Modelo exigido no edital	Unidade	Quantidade Máxi	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo da garantia Validade