selo unicef 2025
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 285
PÚBLICA

8.9. A habilitação será verificada por meio do **www.bbmnetlicitacoes.com.br**, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo **de NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.12.1. 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.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. 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):

8.13.1. 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

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

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
25
Fls. 286
Rubrica

8.16. 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.
8.17. 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).
8.18. 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, de 2021.
9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, 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.

selo unicef 2025
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 287
Rubrica

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 11.462/23.

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 não será inferior a 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;

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

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 5 (cinco) 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.

selo unicef 2025
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 288
Rubrica

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.bbmnetlicitacoes.com.br**

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidade;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para atendimento da necessidade identificada, a empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e jurídica para executar os serviços de locação de veículos automotores, garantindo a disponibilidade, segurança, regularidade e continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

13.2. Nesse sentido, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Regularidade Jurídica e Fiscal - a contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
b) Capacidade Técnica - a empresa deverá demonstrar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços de locação de veículos.
c) Disponibilidade da Frota - a contratada deverá disponibilizar os veículos nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo sua plena utilização durante toda a vigência contratual.
d) Condições dos Veículos - Os veículos disponibilizados deverão:
- Estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
- Possuir documentação regular perante os órgãos de trânsito;
- Estar devidamente licenciados durante toda a execução contratual;
- Atender às normas de segurança estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- Possuir todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente;
- Apresentar boas condições de higiene, conforto e segurança.

e) Manutenção dos Veículos - A contratada deverá ser responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo: Revisões periódicas, troca de peças e componentes, serviços mecânicos, elétricos e eletrônicos, alinhamento e balanceamento, troca de pneus quando necessário, demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento dos veículos.
f) Substituição de Veículos em caso de defeito, avaria, sinistro ou indisponibilidade do veículo locado, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro veículo de características equivalentes ou superiores, em prazo a ser definido no Termo de Referência, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

selo unicef
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
25
Fls. 289
Rubrica

g) Seguro e Responsabilidades - a contratada deverá manter cobertura securitária dos veículos durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pelos riscos inerentes à atividade, observadas as disposições estabelecidas no contrato.

h) Atendimento às Necessidades da Administração - Os veículos deverão atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria de Educação e demais Secretarias do Município de Redenção/CE, possibilitando deslocamentos urbanos, intermunicipais e rurais, conforme necessidade da Administração.

i) Sustentabilidade - sempre que possível, os veículos disponibilizados deverão observar critérios de eficiência energética e redução de impactos ambientais, em consonância com o artigo 144 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

j) Execução Contínua dos Serviços - a contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo a frota em condições adequadas de operação, de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.

k) Vigência da Contratação - a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

13.3. Dessa forma, os requisitos acima estabelecidos visam assegurar a seleção de empresa apta a fornecer os veículos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e demais Secretarias Municipais, garantindo eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo seguinte email: licitacaoredencao@gmail.com**

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

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

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não implique a transferência da parcela de maior relevância ou do núcleo essencial do objeto contratado, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração pela perfeita execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

selo unicef
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 290

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
16.2. 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.
16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
16.5. 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.
16.6. 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.
16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
16.8. 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.
16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.bbmnetlicitacoes.com.br**
16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I -	Termo de Referência
	Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II -	Modelos de Propostas de preços e Declarações
ANEXO III -	Minuta do Termo de Contrato
ANEXO IV -	Minuta da Ata de Registro

Redenção/CE, 09 de setembro de 2026

Maria Eleiziane Batista de Lima
Secretária de Finanças

Luis Carlos Cavalcante Neto
Secretario de Infraestrutura e Serviços Públicos

Francisca Wilcilane Barreto Pinheiro
Secretária de Cultura

Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário de Turismo

selo unicef
COMISSÃO DE LICIT
Fls. 291
Rubrica

Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário de Esporte e Juventude

Jane Cleia Pereira da Costa
Secretária de Educação

Jamylle Moreira Jacauna
Secretária do Meio Ambiente

Maria Adamir Ramos Costa
Secretária de Saúde

Diego Luis Leandro Silva
Controlador Geral

Jamylle Moreira Jacauna
Secretária do Desenvolvimento Agrário

Lireuda Lima Pereira
Secretária de Assistência Social e Habitação

Girlene Freire da Silva
Chefe de Gabinete

selo unicef 2021-2024 25
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 292
Rubrica

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 293
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.06.02.66C-02 - DATA: 11/08/2026

Categoria: SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme a natureza do objeto.

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

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores.

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 7.802.736,96 (sete milhões, oitocentos e dois mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A estratégia de contratação dar-se-á por Pregão Eletrônico, com fundamento no Inciso I do art. 28 da Lei 14.133/21, visto que o objeto se enquadra em bens comuns.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de locação de veículos automotores, com a finalidade de atender às necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria de Educação e das demais Secretarias do Município de Redenção/CE, assegurando os meios necessários para a execução das políticas públicas, a continuidade dos serviços essenciais e o pleno funcionamento da Administração Municipal.

A Administração Pública Municipal possui a responsabilidade de garantir a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos à população, promovendo ações voltadas ao desenvolvimento social, educacional, econômico e administrativo do município. Para que tais atividades sejam executadas de forma adequada, torna-se imprescindível a disponibilidade de veículos que possibilitem o deslocamento de servidores, gestores, equipes técnicas, materiais, equipamentos e documentos necessários ao cumprimento das atribuições institucionais de cada órgão da estrutura administrativa municipal.

O Município de Redenção possui demandas permanentes que exigem deslocamentos frequentes entre a sede administrativa, os distritos, as comunidades rurais e as diversas unidades públicas distribuídas em seu território. Além disso, diversas atividades requerem viagens para outros municípios e para a Capital do Estado, especialmente para participação em reuniões institucionais, capacitações, audiências, acompanhamento de convênios, celebração de parcerias, prestação de contas e resolução de demandas junto aos órgãos estaduais e federais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a necessidade da contratação é ainda mais relevante, considerando a abrangência da rede municipal de ensino e a necessidade de acompanhamento constante das atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nas unidades escolares. Os veículos serão utilizados para realização de visitas técnicas às escolas, acompanhamento e supervisão pedagógica, monitoramento de programas educacionais, transporte de equipes técnicas, distribuição de materiais didáticos, apoio às atividades administrativas e acompanhamento de obras, reformas e manutenções nas unidades de ensino. A disponibilidade de veículos possibilita maior eficiência no gerenciamento da rede educacional, permitindo respostas mais rápidas às demandas escolares e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais oferecidos aos alunos.

Além disso, a Secretaria de Educação executa diversas ações e programas financiados pelos Governos Federal e Estadual, os quais exigem monitoramento contínuo, acompanhamento técnico e cumprimento de metas e indicadores. Para tanto, faz-se necessário o deslocamento frequente de servidores e equipes especializadas,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 152
Pública e Saúde Licitação Fls. 294

tornando indispensável a contratação de veículos que assegurem a mobilidade necessária para a execução dessas atividades.

A Secretaria Municipal de Saúde também demanda veículos para apoio às atividades administrativas e de gestão da saúde pública. Os deslocamentos são necessários para realização de visitas técnicas, fiscalização de contratos, acompanhamento de serviços terceirizados, transporte de materiais e equipamentos, apoio às campanhas de saúde pública, supervisão das unidades de atendimento e articulação com órgãos e instituições parceiras. A disponibilidade de veículos contribui diretamente para a melhoria da gestão dos serviços de saúde e para o fortalecimento das ações desenvolvidas em benefício da população.

No que se refere à Secretaria Municipal de Assistência Social, os veículos são fundamentais para a realização de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, execução de programas socioassistenciais, atendimento às demandas dos equipamentos da assistência social e deslocamento de equipes técnicas para ações comunitárias. A mobilidade proporcionada pela locação dos veículos permite ampliar o alcance das políticas públicas e fortalecer o atendimento à população que mais necessita dos serviços assistenciais.

Para a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a utilização de veículos é indispensável para fiscalização e acompanhamento de obras públicas, inspeção de serviços de manutenção urbana, monitoramento de contratos, vistoria de equipamentos públicos, acompanhamento de serviços de limpeza urbana, iluminação pública, recuperação de vias e demais ações relacionadas à infraestrutura municipal. Considerando a dinâmica das atividades desenvolvidas por essa Secretaria, a disponibilidade de veículos representa condição essencial para a eficiência dos serviços prestados.

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente necessita de veículos para acompanhamento das atividades desenvolvidas junto às comunidades rurais, assistência técnica aos produtores, monitoramento de programas agrícolas, fiscalização ambiental, acompanhamento de projetos de desenvolvimento sustentável e realização de visitas técnicas em áreas urbanas e rurais. A extensão territorial do município e a dispersão geográfica das comunidades atendidas tornam indispensável a utilização de veículos para garantir a efetividade das ações desenvolvidas.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças demanda veículos para o transporte de servidores em atividades administrativas, deslocamentos para órgãos de controle, instituições financeiras, repartições estaduais e federais, participação em capacitações e eventos institucionais, além do transporte de documentos e processos administrativos. A adequada mobilidade dos servidores contribui para a eficiência da gestão pública e para o cumprimento das obrigações legais e administrativas do Município.

As demais Secretarias e órgãos municipais igualmente necessitam de veículos para o desenvolvimento de suas atribuições institucionais, especialmente em atividades relacionadas à fiscalização, monitoramento de contratos, acompanhamento de projetos, execução de programas governamentais, atendimento à população e deslocamento de equipes técnicas. A ausência desses meios de transporte comprometeria significativamente a execução das ações governamentais e a prestação dos serviços públicos.

Sob o aspecto da gestão pública, a contratação dos serviços de locação de veículos apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração Municipal, uma vez que evita a realização de investimentos elevados na aquisição de frota própria, reduzindo custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguros, licenciamento, depreciação patrimonial e demais despesas inerentes à propriedade dos veículos. A locação permite ainda maior flexibilidade para adequação da frota às necessidades reais da Administração, possibilitando a substituição de veículos quando necessário e garantindo melhores condições de disponibilidade e segurança para os usuários.

A necessidade da contratação encontra fundamento nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de as contratações públicas serem precedidas de planejamento adequado e voltadas à obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores é medida indispensável para garantir o funcionamento regular das atividades da Secretaria de Educação e das demais Secretarias do Município de Redenção/CE, assegurando os meios necessários para a execução das políticas públicas, o atendimento das demandas administrativas e operacionais e a continuidade dos serviços prestados à população, sempre em observância aos princípios que regem a Administração Pública e ao interesse coletivo.

METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Para definição dos quantitativos estimados da presente contratação, considerou-se a necessidade de veículos identificada por cada Secretaria e Unidade Administrativa do Município de Redenção/CE, levando em conta as demandas operacionais e administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades institucionais.

Como a contratação refere-se à prestação de serviços de locação de veículos automotores pelo período de 12 (doze) meses, o cálculo dos quantitativos foi realizado considerando a quantidade de veículos demandada por cada

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Rubrica
Fls: 295
Rubrica

Secretaria multiplicada pelo período de vigência contratual, correspondente a 12 meses.
Dessa forma, para obtenção da quantidade total estimada a ser contratada, adotou-se a seguinte metodologia:
Quantidade de veículos necessários por Secretaria × 12 meses de locação = Quantitativo estimado para contratação.

Tal critério permite mensurar adequadamente a demanda anual de cada unidade administrativa, refletindo a efetiva necessidade de utilização dos veículos durante toda a vigência contratual, garantindo compatibilidade entre os quantitativos estimados e as atividades a serem desenvolvidas.
Os quantitativos resultantes foram consolidados com base no planejamento realizado por cada Secretaria participante, observando-se as necessidades operacionais, administrativas e de deslocamento de servidores, equipes técnicas, materiais e documentos, conforme demonstrado no Anexo deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A metodologia adotada busca assegurar maior precisão na estimativa da contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, possibilitando o adequado atendimento das demandas da Administração Municipal durante toda a execução contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C")

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, constitui a solução mais vantajosa para atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Educação e das demais Secretarias do Município de Redenção/CE, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a mobilidade das equipes e a eficiência na execução das atividades institucionais.

Os veículos locados serão utilizados no transporte de servidores, deslocamento para fiscalização, acompanhamento de obras e serviços, visitas técnicas, apoio às atividades administrativas, transporte de materiais e equipamentos, bem como no atendimento das diversas demandas operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

A solução proposta contempla a disponibilização de veículos em perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, seguro total, substituição imediata em caso de indisponibilidade, regularização documental, pagamento de tributos e demais encargos de responsabilidade da contratada, permitindo que a Administração concentre seus esforços exclusivamente na execução de suas atividades finalísticas.

Nos termos do art. 11 e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise comparativa entre a aquisição de veículos próprios e a contratação mediante locação, considerando não apenas o investimento inicial, mas todo o custo do ciclo de vida do bem.

Na hipótese de aquisição, além do elevado desembolso inicial para compra dos veículos, a Administração passaria a assumir diversas despesas permanentes, dentre as quais: depreciação patrimonial dos veículos; seguros obrigatórios e facultativos; manutenção preventiva e corretiva; reposição de peças e pneus; serviços de oficina; IPVA; taxas de licenciamento; emplacamentos; gestão de documentação; custos administrativos para controle da frota; perda financeira decorrente da alienação dos veículos ao final da vida útil.

Como exemplo ilustrativo, considerando um veículo adquirido por R$ 120.000,00, durante um período de 60 meses, o custo estimado do ciclo de vida seria:
Descrição Valor Estimado

Aquisição do veículo R$ 120.000,00
Depreciação (40%) R$ 48.000,00
Seguro R$ 18.000,00
IPVA e Licenciamento R$ 20.000,00
Manutenções preventivas e corretivas R$ 35.000,00
Pneus e desgaste natural R$ 12.000,00
Custos administrativos de gestão R$ 8.000,00
Perda na alienação/leilão R$ 10.000,00
Custo Total Estimado R$ 271.000,00

Na modalidade de locação, todos esses custos permanecem sob responsabilidade da empresa contratada, sendo a Administração responsável apenas pelo pagamento da mensalidade contratual previamente definida, proporcionando maior previsibilidade orçamentária, eliminação de custos extraordinários e redução significativa dos riscos financeiros.

Assim, embora a locação represente despesa continuada, verifica-se economicamente mais vantajosa quando analisado o custo global da contratação durante toda a vida útil da frota. A análise do ciclo de vida evidencia que a aquisição de veículos gera despesas permanentes que ultrapassam significativamente o valor de compra do bem.
Durante toda a utilização da frota, a Administração deverá suportar custos diretos e indiretos relacionados à conservação, manutenção, seguros, tributos, depreciação, controle patrimonial e alienação dos veículos ao final da

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 154
Rubrica
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 299
Rubrica

vida útil.

Na contratação por locação, esses riscos e despesas são integralmente transferidos para a empresa contratada, que permanece responsável pela manutenção da disponibilidade da frota, pela substituição dos veículos quando necessário e pela garantia das condições adequadas de operação durante toda a vigência contratual. Sob essa perspectiva, a locação representa melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública, reduzindo despesas imprevisíveis e permitindo planejamento financeiro mais eficiente. Outro aspecto relevante diz respeito à maior eficiência operacional proporcionada pela locação.

A aquisição de frota própria demandaria a estruturação de processos internos para: gerenciamento das manutenções; contratação de oficinas; controle de garantias; acompanhamento de revisões; administração de sinistros; regularização documental; gestão de seguros; controle de multas; administração de veículos parados; procedimentos para alienação de bens inservíveis.

Essas atividades consumiriam tempo, recursos humanos e capacidade administrativa que poderiam ser direcionados às atividades finalísticas das Secretarias. Com a locação, tais responsabilidades permanecem sob responsabilidade da empresa contratada, reduzindo significativamente a carga administrativa sobre os servidores municipais e aumentando a eficiência da gestão pública.

A locação também proporciona renovação contínua da frota, permitindo que os veículos permaneçam em melhores condições de conservação, desempenho, segurança e confiabilidade Ao contrário da aquisição, na qual os veículos permanecem por vários anos sofrendo desgaste natural e aumento
progressivo dos custos de manutenção, a locação possibilita substituições periódicas por veículos mais novos, modernos e tecnologicamente atualizados.

Essa condição reduz falhas mecânicas, aumenta a disponibilidade operacional dos veículos, melhora a segurança dos usuários e reduz interrupções na prestação dos serviços públicos.
Além disso, evita-se a imobilização de elevado volume de recursos públicos em bens permanentes sujeitos à rápida depreciação.

Foram analisadas diferentes alternativas tecnológicas disponíveis no mercado, incluindo veículos movidos exclusivamente a combustão, híbridos e elétricos.
Embora veículos híbridos e elétricos apresentem vantagens ambientais, verificou-se que, no atual cenário regional, sua adoção ainda encontra limitações relevantes, tais como: reduzida infraestrutura pública de recarga; maior custo de aquisição e locação; menor disponibilidade de assistência técnica especializada; menor oferta pelas empresas locadoras; limitações operacionais para deslocamentos de longa distância nas rotinas administrativas do Município.

Dessa forma, conclui-se que a utilização de veículos com motorização a combustão, preferencialmente dotados de tecnologias mais modernas de eficiência energética e controle de emissões, representa atualmente a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo equilíbrio entre custo, eficiência operacional, sustentabilidade e ampla disponibilidade no mercado.

Todavia, o futuro instrumento convocatório poderá estabelecer requisitos mínimos de eficiência energética, atendimento às normas ambientais vigentes e padrões de emissão compatíveis com a legislação aplicável, incentivando gradativamente a utilização de tecnologias menos poluentes à medida que houver viabilidade técnica e econômica.

Após análise das alternativas disponíveis, dos custos do ciclo de vida, dos impactos operacionais e dos benefícios administrativos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores constitui a solução mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública.

A locação reduz custos indiretos, elimina investimentos elevados em ativos sujeitos à depreciação, proporciona previsibilidade orçamentária, transfere riscos operacionais à contratada, assegura maior disponibilidade da frota, promove renovação contínua dos veículos e permite que os órgãos municipais concentrem seus esforços na prestação dos serviços públicos essenciais, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

Para atendimento da necessidade identificada, a empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e jurídica para executar os serviços de locação de veículos automotores, garantindo a disponibilidade, segurança, regularidade e continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

Nesse sentido, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Regularidade Jurídica e Fiscal - a contratada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
2. Capacidade Técnica - a empresa deverá demonstrar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 155
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 297
Rubrica

público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços de locação de veículos.
3. Disponibilidade da Frota - a contratada deverá disponibilizar os veículos nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo sua plena utilização durante toda a vigência contratual.
4. Condições dos Veículos - Os veículos disponibilizados deverão:
- Estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
- Possuir documentação regular perante os órgãos de trânsito;
- Estar devidamente licenciados durante toda a execução contratual;
- Atender às normas de segurança estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- Possuir todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente;
- Apresentar boas condições de higiene, conforto e segurança.
5. Manutenção dos Veículos - A contratada deverá ser responsável por todas as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo: Revisões periódicas, troca de peças e componentes, serviços mecânicos, elétricos e eletrônicos, alinhamento e balanceamento, troca de pneus quando necessário, demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento dos veículos.
6. Substituição de Veículos em caso de defeito, avaria, sinistro ou indisponibilidade do veículo locado, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro veículo de características equivalentes ou superiores, em prazo a ser definido no Termo de Referência, sem prejuízo à continuidade dos serviços.
7. Seguro e Responsabilidades - a contratada deverá manter cobertura securitária dos veículos durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pelos riscos inerentes à atividade, observadas as disposições estabelecidas no contrato.
8. Atendimento às Necessidades da Administração - Os veículos deverão atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria de Educação e demais Secretarias do Município de Redenção/CE, possibilitando deslocamentos urbanos, intermunicipais e rurais, conforme necessidade da Administração.
9. Sustentabilidade - sempre que possível, os veículos disponibilizados deverão observar critérios de eficiência energética e redução de impactos ambientais, em consonância com o artigo 144 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.
10. Execução Contínua dos Serviços - a contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo a frota em condições adequadas de operação, de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.
11. Vigência da Contratação - a contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

Dessa forma, os requisitos acima estabelecidos visam assegurar a seleção de empresa apta a fornecer os veículos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e demais Secretarias Municipais, garantindo eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. O prazo para o início da locação será a partir da data da assinatura do contrato.

6. PAGAMENTO (ART. 92, V E VI, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2 PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será efetuado de acordo com o pedido enviado pela Secretaria Contratante, depois de constatada a regularidade, contados na Ordem de Fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto e da nota fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo gestor da contratação.

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

6.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 156
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 298
Rubrica

6.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.3.9 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.

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

7. REAJUSTE (ART. 92, V, DA LEI Nº 14.133/21)

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), 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 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste 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. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 157
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 299
Rubrica

8.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII DA LEI Nº 14.133/21)

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. 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.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. 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;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. 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;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;

9.1.8. 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;

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

9.1.10. 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.

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

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

9.1.13. 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.

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

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

9.1.17. 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,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 158
Pública
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
300
Pública

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.

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

Realizar os serviços de assistência técnica na(s) sede(s) das secretarias do Município de Redenção, quando necessário;

9.1.18.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

9.1.19. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

10.1.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.5 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto às habilitações fiscal, social e trabalhista (Lei nº 14.133/2021, art. 68).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

11.2.1. Habilitação jurídica:

11.2.1.1. Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do sócio ou proprietário/administrador, conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei.

11.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os aditivos, ou último aditivo consolidado.

11.2.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicilio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;

11.2.2.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicilio ou sede

11.2.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicilio ou sede;

11.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

11.2.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Divida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos de Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

11.2.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos