



uma terra de esperança

CAPA DO PROCESSO

EDITAL DE AQUISIÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.10.10.01

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.10.25.01

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA GERENCIADORA: Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS PARTICIPANTES: Secretaria de Educação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.911.700,00 (Um milhão novecentos e onze mil e setecentos reais).

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Dia 08/11/2024 às 23:59h (Horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 13/11/2024 às 09:00h (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Desconto

REGIME DE ENTREGA: PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldemissaovelha.com.br (Portal de Compras de Missão Velha)

PREGOEIRO: RICARDO MENDES GOMES

PROVA AMOSTRAL/CONCEITO: Não



uma terra de esperança

MISSÃO VELHA/CE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.10.10.01

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.10.25.01

PREÂMBULO

O Município de Missão Velha/CE, através da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, e por intermédio da Comissão de contratação, devidamente nomeada pela Portaria nº (01.09.0002), de 01 de setembro de 2023 no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO** em **REGIME DE ENTREGA POR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, **no dia 30 de outubro de 2024, às 15:00h**, através do seguinte endereço: **www.portaldemissaovelha.com.br** (**Portal de Compras de Missão Velha**), em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento das propostas de preços e que exatamente às **08:59h (horário de Brasília) do dia 13 de novembro de 2024** encerrará o procedimento de recebimento das propostas de preços e que a partir das **09h:00m (horário de Brasília) do mesmo dia**, iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023 e no Decreto Municipal nº 02/2024 de 01 de janeiro de 2024 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

GLOSSÁRIO: Para fins deste edital, considera-se:

- a) Contratante/Compradora: Prefeitura Municipal de Missão Velha;
- b) Proponente/Concorrente/Licitante: empresa que apresente proposta para o objeto desta licitação;
- c) Contratada/Fornecedora: empresa vencedora desta licitação em favor da qual será adjudicado o objeto desta licitação;
- d) EPP/ME – Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
- e) CC/Comissão: Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Missão Velha;
- f) Fiscalização: órgão ou preposto da contratante devidamente credenciado para a fiscalização da execução do objeto desta licitação;

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.
ORGÃO GERENCIADOR	Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Maior Desconto
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
ESPÉCIE	Sistema de Registro de Preços
MODO DISPUTA	Aberto e Fechado
DATA E HORARIO LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS:	Dia 08/11/2024 às 23:59h
DATA E HORARIO LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 08/11/2024 às 23:59h
DATA E HORÁRIO PARA INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Dia 30/10/2024 às 15:00h
DATA E HORÁRIO PARA TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Dia 13/11/2024 às 08:59h
DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Dia 13/11/2024 às 09:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.portaldemissaovelha.com.br (Portal de Compras de Missão Velha)

FORMA DE ENTREGA	Parcelada
FISCAIS DE CONTRATO	Cícero Gonçalves Nascimento e Luiz Freire do Nascimento Neto
GESTORES DO CONTRATO	Regilânio Menezes Macedo e Alany Grangeiro Santana

Compõe – se o presente Edital das partes I e II, conforme as definições a seguir:

PARTE I: condições para competição, julgamento e adjudicação;

A parte I do presente edital estabelece os requisitos e critérios necessários para a competição, julgamento, adjudicação e formalização de contrato.

PARTE II: Especifica os Anexos do Presente Edital.

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Estudos Técnicos Preliminares

ANEXO III – Minuta de Declarações;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta de Contrato;

ANEXO VI – Minuta da Proposta.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.**

1.2. Os bens serão entregues de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência, devendo a licitante vencedora está apta para fornecer todos os bens descritas no Termo de Referência, anexo a este ato convocatório, devendo ter de obedecer a todas as especificações previstas e entregues em perfeitas condições.

1.3 O objeto desse certame será dividido em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os

itens que os compõem.

1.4. O valor estimado da presente licitação é de **1.911.700,00 (Um milhão novecentos e onze mil e setecentos reais)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023 e suas alterações posteriores;

2.2 Decreto Municipal nº 02/2024 de 01 de janeiro de 2024 e suas alterações posteriores; e

2.3 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3. DO ACESSO AO EDITAL, CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

3.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios: www.missaovelha.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes, www.portaldemissaovelha.com.br (**Portal de Compras de Missão Velha**) e no portal nacional de contratações públicas, bem como na sala da Comissão de Contratação, situada à Rua: Dr. José Leite Landim Júnior, nº 64, Bairro: Centro, Missão Velha-CE.

3.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta na plataforma de compras públicas do município de Missão Velha, por meio do link www.portaldemissaovelha.com.br (Portal de Compras de Missão Velha), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.3 - Os interessados em participar tem como suporte técnico do sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA - Avenida República do Líbano, nº 251, Sala Nº 1408 - Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o no 15.464.263/0001-29.

3.4 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do município de Missão Velha, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.5 Para efetuar o cadastro no Portal de Compras do município de Missão Velha, o fornecedor deverá acessar a página www.portaldemissaovelha.com.br no link **seja um fornecedor**, deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como "**campo obrigatório**") e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

3.6 O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e em seguida, clicar no botão **salvar**.

3.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do município de Missão Velha 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 tomem

desatualizados.

- 3.8 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.9 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.10 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.11 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa associada (mencionada no item 3.3) ou pelo telefone (81) 3877-1397, ou através do e-mail: comercial@trconectado.com.br.
- 3.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

- 4.1. **Data e horário para início do recebimento das propostas:** 30 de outubro de 2024 as 15:00h
- 4.2. Data e horário para o encerramento do recebimento das propostas: 13 de novembro de 2024 as 08:59h
- 4.3 Data e horário para abertura da sessão: 13 de novembro de 2024 as 09:00h
- 4.4 Data e horário final para esclarecimentos sobre o edital: 08 de novembro de 2024 as 23:59h
- 4.5 Data e horário final para impugnação ao edital: : 08 de novembro de 2024 as 23:59h

5. REFERÊNCIA DE TEMPO:

- 5.1. Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.
- 5.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo

48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

6. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.1 . Comissão de Contratação, instalada na Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE, na Dr. José Landim, nº 64, Bairro Centro, Missão Velha - CE, CEP. 63.160-000.

6.2 . Horários de expediente da Comissão de Contratação: Segunda a sexta: das 8h às 14h.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Instrumento correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da contratação.

8. DA CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer fornecedor individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Públicas do Município de Missão Velha (www.portaldemissaovelha.com.br)

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

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

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

8.5. Haverá participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. **Não haverá cotas destinadas às microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP)**

8.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do Art. 15 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

8.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

- 8.7 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;
- 8.8 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;
- 8.9 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 8.10 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;
- 8.11 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 8.12 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;
- 8.13 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 8.14 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 8.15 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.
- 8.16 O impedimento de que trata o item 8.10 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.
- 8.17 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.8 e 8.9 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.

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

8.19 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 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.

8.20 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.

8.21 A vedação de que trata o item 8.14 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.

8.22 Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

8.23 Será permitida a subcontratação parcial, em até 30% do total do objeto

8.24 As licitantes deverão proceder, antes da apresentação das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a Comissão de Contratação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

8.25 A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.26 Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

8.27 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

8.28 Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.29 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA.

8.30 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.30.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da comissão de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; e

II - coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) conduzir a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- f) promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) declarar o vencedor do certame;
- h) coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- i) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- j) negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;
- k) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- l) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- m) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
- n) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

9.1. ORGÃO GERENCIADOR:

- a) A Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital;

9.3. DOS ORGÃO NÃO PARTICIPANTES: Não há.

9.3.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

9.3.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.3.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

9.3.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.3.8 O quantitativo reservado para aquisição pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e pelos órgãos não participantes constam da ata de registro de preços anexa a este Edital.

9.3.9 O órgão não participante deverá receber autorização para adesão, quando não houver prejuízo ao fornecimento do objeto ao órgão participante.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

10.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **Não havendo necessidade do envio da proposta escrita inicial.**

10.3. No cadastramento da proposta consolidada, o licitante declarará que:

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

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

10.4.1 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;

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

10.5 O licitante arrematante que deixar de apresentar as declarações junto a sua proposta consolidada, estará desclassificado do certame.

10.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

10.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda 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.

10.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a licitante não enquadrada como microempresa estará impedido de dar prosseguimento no certame, para aquele item;

10.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a empresa que não seja enquadrada como microempresa, o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 10.3 ou 10.4 ou 10.5 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

10.10 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.

10.11 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.

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

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

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

10.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

10.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.15 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.

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

11 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1 O licitante deverá enviar sua proposta com as seguintes informações:

11.1.1 valor unitário e valor total;

11.1.2 Marca;

11.1.3 Modelo, quando for o caso;

11.2 Quantidade Cotada;

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

11.3.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior aos estabelecidos pela administração.

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

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

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

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

11.8 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.

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

11.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste ato convocatório seus anexos e a legislação vigente;

11.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externo 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.

12 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. 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.

12.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

12.3 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.

12.4 **O lance deverá ser ofertado pelo valor do valor global do lote/grupo**

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

12.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00**

12.8 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 inexecutável.

12.9 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

12.10 No modo de disputa ABERTO E FECHADO, de que trata este edital, A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.14 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo

de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.15 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

12.18 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.

12.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.20 Após o encerramento da etapa de lances, o PREGOEIRO poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao PROPONENTE que tiver apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.

12.21 O sistema informará a Carta Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.22 Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a Carta Proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

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

12.24 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.

12.25 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.

12.26 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.27 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preço inicial.

12.28 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.

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

12.30 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.

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

12.32 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.

12.32.1 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.

12.32.2 A mais bem 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.

12.32.3 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.

12.32.4 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.

12.33 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.

12.33.1 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:

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

12.33.1.2 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;

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

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

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

12.33.2.1 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;

12.33.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

12.34.1 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.

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

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

12.34.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a **proposta readequada** 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.

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

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

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

13.4. 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 a legislação vigente e este edital.

13.5. 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.

13.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 13.6.1. conter vícios insanáveis;
- 13.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 13.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 13.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 13.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.7. 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.

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

- 13.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 13.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.8. 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;

- 13.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 13.8.2. 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.

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

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

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

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

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 O pregoeiro irá analisar somente a documentação do licitante provisoriamente vencedor do lote, que deverá anexar a plataforma no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

14.2 Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade.

14.3 Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

14.4 Serão aceitas somente cópias legíveis.

14.5 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

14.6 Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão de Contratação poderá verificar a autenticidade dele através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

14.7 Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

14.8 4.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

14.8.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

14.8.7. Atos de autorização, nos termos da Portaria MS nº 2.814 de 29/05/1998, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber:

14.8.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

- 14.8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.8.13 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;
- 14.8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.8.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
- 14.8.18 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

- 14.8.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 14.8.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0(um vírgula zero); 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. 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;
- 14.8.21 **O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial**, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 14.8.22 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do

recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

14.8.23 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

14.9 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

14.10 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

14.11 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.12 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1,0 (um vírgula zero) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

14.13 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).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.14 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.15 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

14.18 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.19 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- 14.20 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 14.21 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 14.22 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 14.23 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 14.24 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

- 14.25 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 14.26 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 14.27 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 14.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.29 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;
- 14.30 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.
- 14.31 As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

- 14.32 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 14.33 O consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 14.34 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou via sistema de pregão eletrônico.
- 14.35 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 14.36 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.37 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14.38 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 14.39 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 14.40 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email: pregoes@missaovelha.ce.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 14.41 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.42 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.

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

14.43.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de até 02 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.43.2 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

14.44.1 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

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

14.45 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.

14.46 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.

14.47 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.

13.1.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2 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.
- 15.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 15.4 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.
- 15.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6 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.
- 15.7 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.

16 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 16.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 16.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 16.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 16.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/23.

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

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

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

17 DOS RECURSOS

17.1 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.

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

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

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

17.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

17.3.4 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.

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

17.5 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.

17.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7 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.

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

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

17.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no portal eletrônico www.missaovelha.ce.gov.br.

13.1.2 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será efetuada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

18.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor. O licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento da ata de registro de preços, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital

18.3. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.4. Para que se proceda a devida homologação ao procedimento licitatório a Prefeitura Municipal de Missão Velha, poderá a qualquer momento, realizar diligência à(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, a fim de promover vistorias para assegurar-se de que a(s) mesma(s) possua(m) aptidão para execução dos fornecimentos, objetivando, com isso, a boa e correta entrega do objeto pretendido, sendo a Administração Municipal encarregada de gerar relatório sobre a vistoria realizada a empresa vencedora da licitação.

19. DO CONTRATO

19.1. Será celebrado em futura e eventual Contrato conforme minuta anexa à presente licitação, sempre que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

19.2 O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

- 19.3 Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.
- 19.4 As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 19.5 Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.
- 19.6 É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não

20 DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSIAS (COMISSÃO TÉCNICA).

- 20.1 Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico-financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Missão Velha, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.
- 20.2 A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE ou pela contratada, relativa as divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.
- 20.3 Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:
- 20.4 02 (dois) Membros indicados pela Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE;
- 20.5 01 (hum) membro pela empresa a ser contratada;
- 20.6 01 (hum) membro, com comprovada especialização na matéria objeto da divergência, que será escolhido de comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.
- 20.7 O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:
- 20.8 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente a questão formulada;
- 20.9 O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;
- 20.10 Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;
- 20.11 O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e

- 20.12 Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE. terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.
- 20.13 Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.
- 20.14 Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.
- 20.15 A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Missão Velha.
- 20.16 A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.
- 20.17 Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.
- 20.18 A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes de recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

13.1.3 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

- 21.1 Não obstante o acima exposto, a empresa a ser contratada terá resguardado o direito ao devido processo administrativo contra decisões da Prefeitura Municipal de Missão Velha.

22 DA ANTICORRUPÇÃO

- 22.1 Os licitantes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.
- 22.2 a participação da empresa no certame, por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, devem estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e ainda se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3 Todos os participantes devem a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

22.4 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do licitante, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

22.5 Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

22.6 Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

23 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

23.1.1 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;

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

23.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

23.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5 fraudar a licitação

23.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

23.2 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:

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;

23.2.3 impedimento de licitar e contratar e

23.2.4 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.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 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.

23.6 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.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, 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.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens

23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 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.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, 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.

23.10 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.

23.11 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.

23.12 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.

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

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 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.

24.2 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.

24.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do sistema, em campo próprio da plataforma de compras públicas do município de Missão Velha;

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

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

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

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

25.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e: www.missaovelha.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br/licitacoes, www.portaldemissaovelha.com.br.

26 DO FORO

26.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Missão Velha - Estado do Ceará.

Missão Velha/CE, 29 de outubro de 2024

Regilânio Menezes Macedo
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
ÓRGÃO GERENCIADOR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

- Processo Administrativo n.º 2024.10.10.01
- Unidade Gerenciadora: Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
- Unidades Participantes: Secretaria de Educação.

Preâmbulo

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.1 Informações complementares:

1.2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.4 O prazo de vigência da contratação se dará até o último dia do exercício financeiro contados da data da assinatura do contrato, não ultrapassando os 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.2.6 A equipe deve estar no local dos serviços, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.2.7 Contratação de Serviços e aquisição de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.8 Trata-se de aquisição e serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

1.2.9 Os serviços e aquisição a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do artigo 6º, inciso IV. Como exposto, a necessidade da contratação se estende por mais de um exercício financeiro e continuamente, conceito este consolidado também pela Corte de Contas.

5

1.2.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.2.11 Contratação de Serviços e aquisição de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

LOTE I – PEÇAS VEÍCULOS A DIESEL – MAQUINAS PESADAS

Item	Descrição	Valor máximo estimado	Percentual mínimo de desconto
1.0	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MAQUINAS PESADAS	R\$ 487.400,00	6,12%

LOTE II – MANUTENÇÃO DE MAQUINAS PESADAS

Item	Descrição	Valor máximo estimado	Valor da hora/homem	Percentual mínimo de desconto
1.0	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE MAQUINAS PESADAS.	R\$ 357.700,00	R\$ 230,96	6,12%

LOTE III – PEÇAS VEÍCULOS GRANDE PORTE A DIESEL (ONIBUS

ESCOLARES)

Item	Descrição	Valor máximo estimado	Percentual mínimo de desconto
1.0	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEICULOS GRANDE PORTE A DIESEL	R\$ 673.300,00	6,12%

LOTE IV – MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS GRANDE PORTE A DIESEL (ÔNIBUS ESCOLARES)

Item	Descrição	Valor máximo estimado	Valor da hora homem	Percentual mínimo de desconto
1.0	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS VEICULOS GRANDE PORTE MOVIDOS A DIESEL	R\$ 393.300,00	R\$ 199,96	6,12%

- 1.3.1 O contrato e o estudo técnico preliminar oferecem maiores detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

Uma justificativa para a Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE contratar uma empresa para a manutenção de veículos pode incluir benefícios como redução de custos operacionais, especialização técnica da empresa contratada, otimização de recursos municipais e garantia de serviços qualificados para manter a frota em condições adequadas, assegurando eficiência e segurança no transporte público. Essa justificativa deve ser embasada em uma análise detalhada dos custos e benefícios envolvidos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode proporcionar um cronograma eficiente de manutenção, minimizando paradas não programadas e aumentando a disponibilidade dos veículos. Isso contribui para a continuidade dos serviços municipais, evitando impactos negativos na mobilidade da população. Além disso, a terceirização pode permitir que a prefeitura se concentre em suas funções essenciais, enquanto profissionais especializados cuidam da manutenção da frota de maneira mais eficaz.

Justificativa da escolha da modalidade e procedimento auxiliar.

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos setores técnicos competentes, esse processo de licitação se dará por meio de registro de preços na modalidade pregão eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a aquisição de produtos, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, *in verbis*:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

(...)

Ademais, o registro de preços permite que a administração pública realize contratações futuras, conforme a necessidade, sem a obrigação de contratar tudo o que foi licitado. Isso evita a formação de estoques desnecessários ou a contratação de quantidades superiores à demanda, gerando economia e eficiência. Já o pregão eletrônico é uma modalidade de licitação que favorece a ampla participação e a competitividade dos fornecedores, pois permite que eles apresentem suas propostas e lances por meio de um sistema eletrônico. Isso reduz os custos e os riscos de fraudes, além de aumentar a transparência e a celeridade do processo.

Esse é um procedimento auxiliar, assegurado na legislação que rege as contratações públicas, conforme vemos a seguir:

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

O registro de preços na modalidade pregão eletrônico é uma ferramenta que facilita a gestão e o controle das contratações públicas, pois permite que a administração acompanhe e fiscalize os preços praticados no mercado, podendo renegociar ou cancelar os registros que se tornarem desvantajosos ou inviáveis. Além disso, o sistema eletrônico gera dados e informações que podem ser usados para o planejamento, a avaliação e a auditoria das contratações.

E ainda, a modalidade de Pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descrição do estudo técnico preliminar, que caracteriza essa aquisição como comum, de fornecimento contínuo, para registrar preços para aquisição de bens, cujo critério de julgamento será o maior desconto nos termos do inciso XLI, do art. 6º da 14.133/21. Além disso é uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administração pode servir-

se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no **caput** deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos bens e produtos, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2024.

Portanto, o registro de preços na modalidade pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade para a aquisição de bens e produtos, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:

Conforme previsto nos estudos técnicos preliminares, o parcelamento para a contratação em tela, é aceitável por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 3º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento. Pois, os lotes independentes podem gerar maiores vantagens para o município com a entrega de produtos de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejam os que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

2º Na aplicação do **princípio do parcelamento**, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, não se enquadra nos incisos I a III do parágrafo 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR OS PRODUTOS OBSERVANDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1 De forma mais específicas as empresas participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos, as seguintes especificações:

- a) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h na sede da empresa e na oficina de apoio na sede do município de Missão Velha;
- c) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica,
- d) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- e) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores; f) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Secretaria;
- g) Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
- h) A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- i) Disponibilização de guindaste 24h por dias, durante os sete dias da semana, com atendimento via telefone, central de atendimento ou sistema via internet.

3.2 A prestação dos serviços constantes nesse termo se enquadram em serviços continuados, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos oficiais, justificando que a Contratante mantenha, ininterruptamente os seus veículos em perfeito estado de conservação a fim de atender as demandas internas.

3.3 Ademais, haja vista que o objeto da contratação atenderá sob demanda as necessidades de acionamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos pertencentes à frota própria da Secretaria, sempre que houver necessidade, conforme requisitos da contratação. Desse modo, a proposta deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:

- a) Garantia da qualidade dos serviços com disponibilidade de pessoal qualificado voltado à eficácia e eficiência dos recursos empregados;

- b) Cumprimento do fluxograma para execução do serviço apresentando controle e transparência aos atos referentes ao contrato;
- c) Cumprimento rigoroso das legislações pertinentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular com disponibilidade de todas as condições perante a execução do objeto voltadas a agilidade, economicidade e resolutividade na prestação do serviço, relativas aos recursos empregados;
- d) Aptidão frente a regularidade fiscal, econômica/contábil, trabalhista, idoneidade e social; e
- e) Disponibilidade de capital de giro, capaz de assegurar qualquer imprevisto;
- f) A Contratada deve possuir uma rede diversificada de fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, para o atendimento da frota de veículos desta Secretaria, tendo em vista que a instituição conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação, ocasionando assim uma demanda diversificada de peças e serviços necessários à manutenção da frota.

3.4 As microempresas ou empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar desta licitação em condições especiais diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5 Além da documentação prevista no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto a ser contratado, a saber: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

3.2 Das especificações dos serviços

3.2.1 Os serviços a serem contratados compreendem: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRODUTOS AFINS.

11.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Abrange todos os serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando evitar possíveis falhas, a exemplo de:

- a) Revisão do sistema elétrico geral;
- b) Revisão e regulagem do sistema de alimentação de combustível;
- c) Alinhamento de direção, balanceamento e cambagem de rodas;
- d) Revisão do sistema de ar condicionado;
- e) Revisão e eliminação de ruídos na suspensão;
- f) Revisão da caixa de direção mecânica e hidráulica;
- g) Revisão do sistema de freios;
- h) Revisão na caixa de câmbio e diferencial;
- i) Troca de óleo do motor, caixa de direção, caixa de marcha e diferencial;

- j) Complementação de fluido de freios;
- k) Recarga e limpeza de baterias;
- l) Reabertos em rotores, revisão de contatos elétricos, trocas de led's, conectores e lâmpadas e instalação de sirenes dos sinalizadores visual e auditivo;
- m) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários para prevenção e melhoria das condições operacionais do veículo;

11.1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Corresponde a todos os serviços executados para corrigir falhas, defeitos ou danos nos equipamentos e veículos que se encontram, por esta razão, indisponíveis para o uso normal ou funcionando em condições precárias, a exemplo de:

- a) Recuperação do sistema elétrico geral;
 - b) Recuperação de sistema de alimentação de combustível;
 - c) Lanternagem, funilaria, capotaria e pintura;
 - d) Recuperação de ar condicionado, com reposição de gás;
 - e) Recuperação de suspensão de um modo geral;
 - f) Recuperação de caixa de direção mecânica e hidráulica;
 - g) Recuperação dos sistemas de freios;
 - h) Retífica de motores;
 - i) Recuperação da caixa de câmbio e diferencial;
 - j) Serviço de REBOQUE (gratuito) para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento;
 - k) Serviço de conserto de PNEUS;
 - l) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários;
 - m) Recuperação de Rotores e Sirenes com enrolamento de bobinas e sistema elétrico geral dos sinalizadores visual e sonoro;
- 11.1.3. Não serão pagos valores referentes à mão de obra, para os serviços abaixo relacionados, devendo ser pagos a CONTRATADA apenas os valores relativos aos preços dos produtos repostos (peças, acessórios etc.):
- a) Substituição de lâmpadas e/ou fusíveis;
 - b) Troca de acessórios, tais como: limpadores de para-brisa, espelhos retrovisores, faróis, etc;
 - c) Calibragem de pneus;
 - d) Troca de pneus (rodízio);
 - e) Lavagem externa e aspiração interna dos veículos sempre que for realizado o serviço da oficina.

4. Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

Será considerado vencedor o licitante que, classificado, tendo participado da etapa de lances, apresente proposta que conjugue, simultaneamente, A MELHOR OFERTA DE DESCONTO DA HORA TRABALHADA E A MELHOR OFERTA DE DESCONTO SOBRE O VALOR DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DOS VEÍCULOS DE DIESEL, E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DESTE TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL. Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

- 4.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.4.4. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- 4.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 4.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 4.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.4.14 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;
- 4.4.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.4.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.4.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
- 4.4.19 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

- 4.4.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 4.4.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 4.5 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 4.6 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.
- 4.7 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;
- 4.8 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 4.9 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.
- 4.10 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.
- 4.11 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 4.12 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 4.13 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 4.14 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 de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.
- 4.15 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).
- 4.16 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 4.17 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.18 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

- 4.19 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 4.20 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.21 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 4.22 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 4.23 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.24 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 4.25 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações complementares à habilitação

- 4.26 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 4.27 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 4.28 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.29 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.30 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

- 4.31 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.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 Os serviços a serem contratados compreendem: **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRODUTOS AFINS.**

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Abrange todos os serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando evitar possíveis falhas, a exemplo de:

- a) Revisão do sistema elétrico geral;
- b) Revisão e regulagem do sistema de alimentação de combustível;
- c) Alinhamento de direção, balanceamento e cambagem de rodas;
- d) Revisão do sistema de ar condicionado;
- e) Revisão e eliminação de ruídos na suspensão;
- f) Revisão da caixa de direção mecânica e hidráulica;
- g) Revisão do sistema de freios;
- h) Revisão na caixa de câmbio e diferencial;
- i) Troca de óleo do motor, caixa de direção, caixa de marcha e diferencial;
- j) Complementação de fluido de freios;
- k) Recarga e limpeza de baterias;
- l) Reabertos em rotores, revisão de contatos elétricos, trocas de led's, conectores e lâmpadas e instalação de sirenes dos sinalizadores visual e auditivo;
- m) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários para prevenção e melhoria das condições operacionais do veículo;

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Corresponde a todos os serviços executados para corrigir falhas, defeitos ou danos nos equipamentos e veículos que se encontram, por esta razão, indisponíveis para o uso normal ou funcionando em condições precárias, a exemplo de:

- a) Recuperação do sistema elétrico geral;
- b) Recuperação de sistema de alimentação de combustível;
- c) Lanternagem, funilaria, capotaria e pintura;
- d) Recuperação de ar condicionado, com reposição de gás;
- e) Recuperação de suspensão de um modo geral;
- f) Recuperação de caixa de direção mecânica e hidráulica;
- g) Recuperação dos sistemas de freios;
- h) Retífica de motores;
- i) Recuperação da caixa de câmbio e diferencial;
- j) Serviço de REBOQUE (gratuito) para fins de transporte dos veículos que estejam sem condições de funcionamento;
- k) Serviço de conserto de PNEUS;
- l) Outros serviços mecânicos que se fizerem necessários;
- m) Recuperação de Rotores e Sirenes com enrolamento de bobinas e sistema elétrico geral dos sinalizadores visual e sonoro;

5.1.2 Não serão pagos valores referentes à mão de obra, para os serviços abaixo relacionados, devendo ser pagos a CONTRATADA apenas os valores relativos aos preços dos produtos repostos (peças, acessórios etc.):

- a) Substituição de lâmpadas e/ou fusíveis;
- b) Troca de acessórios, tais como: limpadores de para-brisa, espelhos retrovisores, faróis, etc;
- c) Calibragem de pneus;
- d) Troca de pneus (rodízio);
- e) Lavagem externa e aspiração interna dos veículos sempre que for realizado o serviço da oficina.

5.2 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.2.1 Todos os serviços de Manutenção Corretiva a serem executados deverão ter garantia de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados.

5.2.2 O prazo de garantia dos serviços de Manutenção Preventiva não será inferior a 90 (noventa) dias e o prazo de garantia das peças serão os dados pelo fabricante, sendo os certificados de garantias das peças enviadas ao CONTRATANTE para o controle de prazos;

5.2.3 No ato da devolução do veículo, a CONTRATADA deverá apresentar as peças que foram substituídas e fornecer Certificado de Garantia, através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

5.2.4 Ocorrendo defeito durante o período da garantia a CONTRATADA será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6 MODELO DE GESTÃO DE 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 na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.7 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.
- 6.8 A verificação da adequação do fornecimento será realizado com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 6.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 6.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou
- 6.13 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos.
- 6.14 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente
- 6.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.
- 6.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.
- 6.17 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Técnica

- 6.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feita pelos servidores:
- a) Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (Fundo Geral Municipal):
Fiscal: Cicero Gonçalves Nascimento, Portaria de designação nº: 15.01.0001/2024
 - b) Secretaria de Educação:
Fiscal: Luiz Freire do Nascimento Neto, Portaria de designação nº: 15.01.0001/2024.
- 6.5 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;
- 6.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 6.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.8 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;
- 6.9 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;
- 6.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

- 6.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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.
- 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 ultrapassarem a sua competência.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso.
- 7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 7.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;
- 7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;
- 7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.10 Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;
- 7.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 7.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.13 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 7.14 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 7.15 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 7.16 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.6 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 à Contratante;

8.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.

8.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.

8.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.

8.11 Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

8.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.

8.14 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;

8.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

8.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 8.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.18 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.
- 8.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.20 Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.21 Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.22 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;
- 8.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.25 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 9.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 9.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

- 11.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (um) dias útil.
- 11.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.6 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.
- 11.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.]

Da Liquidação

- 11.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 11.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 11.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 11.11.1 o prazo de validade;
 - 11.11.2 a data da emissão;
 - 11.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.11.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 11.11.5 o valor a pagar; e
 - 11.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.14 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.
- 11.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.16 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.
- 11.17 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.
- 11.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao setor.

Prazo de pagamento

11.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

11.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.22 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.

11.23 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.

12 Antecipação de pagamento

12.4 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento Parcial ou tota, conforme as regras previstas no presente tópico.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.911.700,00 (Um milhão novecentos e onze mil e setecentos reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo

13.2 Por se tratar de um Registro de Preços, 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:

13.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária da União.
- 14.2 A contratação será atendida pelas dotações previstas no DFD.
- 14.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 REAJUSTE

- 15.4 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.
- 15.5 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5 cometer fraude fiscal.
- 16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.2.11 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 16.2.12 **Multa de:**
- 16.2.12.1 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.12.2 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.12.3 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.12.4 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.12.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.12.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.13 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

16.5.11 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.12 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.13 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

16.7.11 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17 RESCISÃO

17.1 O Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

17.2 Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

17.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.6 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.7 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.8 Indenizações e multas.

18 DOS CASOS OMISSOS.

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

19 VEDAÇÕES E PERMISSÕES

19.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

19.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

19.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

20 ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes

disposições:

5. 21.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
6. 21.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
7. 21.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Missão Velha (CE) 24 de outubro 2024.

REGILANIO MENEZES MACEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO
URBANO

ALANY GRANGEIRO SANTANA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

ESTUDOS TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O estudo técnico preliminar é fundamental no processo de licitação. Ele serve como uma análise prévia e detalhada das necessidades, requisitos e viabilidade do projeto que será objeto da licitação. O estudo técnico preliminar ajuda a definir de forma clara e precisa os objetivos, escopo e características técnicas do que está sendo licitado.

Ao realizar esse estudo, a entidade licitante pode identificar antecipadamente possíveis desafios e riscos associados ao projeto, permitindo a implementação de estratégias para mitigá-los, definir parâmetros específicos para avaliar as propostas recebidas durante o processo de licitação, garantindo uma seleção mais criteriosa, basear o edital da licitação em informações técnicas sólidas, contribuindo para a clareza e transparência do processo. Um estudo técnico bem elaborado atrai um maior número de participantes, promovendo uma competição mais saudável entre os licitantes. Certificar-se de que o projeto é tecnicamente viável, alinhando-se com os objetivos da entidade licitante, o estudo técnico preliminar é uma etapa crucial para o sucesso do processo licitatório, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões informadas e eficientes.

O ETP permite uma avaliação aprofundada das necessidades específicas da frota de veículos da secretaria, identificando os tipos de manutenção necessários e as particularidades técnicas envolvidas. Ao realizar o ETP, é possível estabelecer requisitos técnicos detalhados para os serviços de manutenção, garantindo que a empresa contratada atenda precisamente às demandas da secretaria, servirá como base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, documentos essenciais no processo licitatório, fornecendo informações detalhadas para os licitantes. Identificar antecipadamente possíveis desafios, problemas e riscos relacionados à manutenção de veículos, permitindo que a secretaria adote medidas preventivas ou corretivas.

O ETP contribui para a transparência no processo licitatório, proporcionando informações claras e objetivas aos potenciais licitantes, garantindo um ambiente competitivo e justo. Com base nas informações do ETP, a secretaria pode avaliar as propostas das empresas licitantes de forma mais criteriosa, escolhendo aquela que melhor atenda às suas necessidades.

Em resumo, o ETP é essencial para garantir que a contratação da empresa especializada em manutenção de veículos atenda efetivamente às demandas da Secretaria de Educação, assegurando eficiência, transparência e conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE Fundamentação:

A necessidade da Secretaria de Educação do município de Missão Velha - CE para a contratação de uma empresa especializada na manutenção de veículos inclui a garantir serviços especializados para preservar a eficiência e a segurança da frota de veículos utilizada em atividades de segurança pública.

Assegurar que os veículos estejam sempre operacionais, prontos para atender às demandas urgentes e garantir uma resposta eficaz. Realizar manutenção preventiva para evitar falhas inesperadas, contribuindo para a segurança e confiabilidade durante

operações críticas. Garantir que os serviços de manutenção estejam em conformidade com os padrões técnicos e regulamentações específicas para veículos de segurança.

Utilizar eficientemente os recursos disponíveis, direcionando esforços e orçamento para as atividades essenciais da secretaria. Evitar custos fixos associados à manutenção interna, buscando uma abordagem mais econômica e eficaz com a terceirização. Buscar transparência no processo de contratação por meio de um estudo técnico preliminar detalhado, que sirva de base para um edital claro e criterioso.

Essa descrição reflete a importância de atender às necessidades específicas da Secretaria de Educação, visando uma gestão eficaz, segura e alinhada com os padrões exigidos para veículos utilizados em operações de segurança.

Atualmente o órgão conta com uma frota de 17 (dezessete) veículos, sendo estes:

ITEM	VEÍCULOS	MARCA/MODELO	ANO/FAB.	ANO/MOD.	PLACAS/CE
1	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	IVECO/CITYCLASS - AMARELO	2015	2015	PNC-3208
2	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	IVECO/CITYCLASS - AMARELO	2015	2015	PNS-2388
3	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	IVECO/CITYCLASS 70C17 - AMARELO	2014	2014	PML-3929
4	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC - AMARELO	2009	2009	NQV-2523
5	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR - AMARELO	2020	2020	ROB-2C56
6	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR - AMARELO	2020	2020	RIA-5E16
7	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	NUV-6630
8	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	NUV-6770
9	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	NUV-6880
10	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	NUV-7010
11	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	OCP-2415
12	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2015	2015	PNK-2217
13	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2015	2015	PNK-4967
14	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/INDUSCAR - AMARELO	2009	2009	NQV-4773
15	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/MASCA GRANMINI M - AMARELO	2006	2006	HXV-2777
16	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR - VOLARE AMARELO			SAX-3D12
17	ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR - AMARELO			SAX-4J62

	FUNDEB	VOLARE AMARELO			
--	--------	----------------	--	--	--

Tal contratação visa, primordialmente, cumprir as determinações impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503 /1997) e as Resoluções nº 05/98 e 14/98, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, que estabelecem parâmetros para a conservação dos veículos em circulação no território nacional.

É notório que todos os veículos carecem de revisões periódicas que devem ser realizadas dentro dos prazos e condições de cada um deles. Portanto, a utilização de relatórios disponibilizados pela gestão de frotas permitirá um melhor planejamento e controle dos gastos com os veículos.

Ressaltamos que a não aquisição prejudicará as atividades da secretaria municipal de Educação, em desenvolver suas atividades pertinentes.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

2.1 Cabe destacar que a referida contratação se caracteriza como aquisição de bens e serviços comuns, que serão regidos pela lei federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, para o registro de preços na modalidade pregão eletrônico.

Para um alcance eficiente dos resultados esperado para essa contratação, que teria como objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.**

2.2 Mesmo sem o efetivo Plano de Contratações Anual, analisamos o planejamento interno da Secretaria Municipal de Educação, constatamos que não há ocorrência de sobreposições ou duplicidade de objeto em relação a outros contratos em andamento na Secretaria Municipal de Educação.

2.3 De forma mais específicas as empresas participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da secretaria no mínimo, as seguintes especificações:

- Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h na sede da empresa e na oficina de apoio na sede do município de Missão Velha;
- Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica,
- Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

- f) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Secretaria;
- g) Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
- h) A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- i) Disponibilização de guindaste 24h por dias, durante os sete dias da semana, com atendimento via telefone, central de atendimento ou sistema via internet.

2.4 A prestação dos serviços constantes nesse termo se enquadram em serviços continuados, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos oficiais, justificando que a Contratante mantenha, ininterruptamente os seus veículos em perfeito estado de conservação a fim de atender as demandas internas.

2.5 Ademais, haja vista que o objeto da contratação atenderá sob demanda as necessidades de acionamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos pertencentes à frota própria da Secretaria, sempre que houver necessidade, conforme requisitos da contratação. Desse modo, a proposta deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:

Garantia da qualidade dos serviços com disponibilidade de pessoal qualificado voltado à eficácia e eficiência dos recursos empregados;

Cumprimento do fluxograma para execução do serviço apresentando controle e transparência aos atos referentes ao contrato;

Cumprimento rigoroso das legislações pertinentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular com disponibilidade de todas as condições perante a execução do objeto voltadas a agilidade, economicidade e resolutividade na prestação do serviço, relativas aos recursos empregados;

Aptidão frente a regularidade fiscal, econômica/contábil, trabalhista, idoneidade e social;

Disponibilidade de capital de giro, capaz de assegurar qualquer imprevisto;

A Contratada deve possuir uma rede diversificada de fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, para o atendimento da frota de veículos desta Secretaria, tendo em vista que a instituição conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação, ocasionando assim uma demanda diversificada de peças e serviços necessários à manutenção da frota.

2.6 As microempresas ou empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar desta licitação em condições especiais diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7 Além da documentação prevista no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto a ser contratado, a saber: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO Fundamentação:

Para o levantamento de mercado para a contratação de uma empresa especializada na manutenção de veículos para a Secretaria de Educação do município de Missão Velha - CE foi considerado os seguintes aspectos:

Análise de Empresas no Setor: Identificação e análise das empresas especializadas em

manutenção de veículos, considerando sua reputação, experiência e histórico de serviços prestados.

Comparação de Propostas e Orçamentos: Avaliação detalhada das propostas e orçamentos oferecidos por diferentes empresas, considerando custos, escopo dos serviços e prazos de execução.

Experiência em Serviços Semelhantes: Verificação da experiência das empresas concorrentes em fornecer serviços de manutenção para órgãos de segurança pública, assegurando expertise na área específica.

Avaliação de Certificações e Qualificações: Verificação de certificações, qualificações e padrões de qualidade das empresas, garantindo conformidade com normas e regulamentações pertinentes.

Consideração de Inovações Tecnológicas: Observação de inovações tecnológicas e práticas avançadas que as empresas possam oferecer para otimizar a manutenção da frota.

Esse levantamento fornece uma base sólida para a construção da cotação de preço, com embasamento para escolha da empresa mais adequada, garantindo que a contratação atenda às necessidades específicas da Secretaria de Educação, com base em critérios técnicos, operacionais e de qualidade.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Fundamentação:

A solução é contratar através de processo licitatório, o qual necessário seguir um processo formal. Inicie com a elaboração de um edital detalhado, especificando os requisitos, escopo de trabalho, critérios de seleção e condições contratuais. Em seguida, promova uma concorrência pública, recebendo propostas de empresas interessadas. Avalie as propostas com base nos critérios definidos, como experiência, capacidade técnica e preço. Realize a abertura das propostas em sessão pública, garantindo transparência. Por fim, adjudique o contrato à empresa vencedora, observando todos os trâmites legais e documentação necessária.

O edital deve estar alinhado com as normativas legais vigentes para licitações. Defina claramente os prazos para apresentação de propostas e realize uma sessão pública para a abertura delas. Durante a avaliação, pondere não apenas o custo, mas também a qualidade do serviço oferecido pela empresa. Certifique-se de exigir todas as certidões e documentos necessários para comprovar a regularidade fiscal e jurídica das concorrentes. Ao final do processo, formalize o contrato por meio de instrumento legal, especificando as obrigações de ambas as partes e estabelecendo penalidades em caso de descumprimento. Esteja atento à publicidade e transparência em todas as etapas do processo licitatório.

A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

A contratada deverá implantar e iniciar a execução dos serviços contratados em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

A Contratada deverá instalar uma oficina de apoio, na sede de Missão Velha, podendo a ser da empresa ser em qualquer lugar do País, conforme descrito a seguir:

Na execução dos serviços serão disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

MECÂNICA/ELÉTRICA:

Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);

Multímetro;

Lavadora de peças;

Macaco para motor;
Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;
Medidor de compressão de cilindros;
Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;
Elevador de veículos;
Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores. TAPEÇARIA/FUNILARIA:
Rebitador;
Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;
Ventosas para manuseio de vidros;
Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.
PINTURA:
Cabine de pintura e estufa de secagem; Pistola;
Compressor;
Laboratório de tintas, etc.
GERAIS:
Iluminação adequada;
Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;
Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo.
A execução dos serviços será iniciada até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
A contratada deverá tornar disponível à Contratante, plataforma de trabalho em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens a seguir:
Abertura de Ordens de Serviço;
Recebimento de orçamento, com ferramenta para extração e formato planilha, texto ou PDF, para fins de controle e arquivo;
Avaliação e aprovação do orçamento de peças, acessórios e serviços;
Cotação de preços de peças, acessórios, com no mínimo 3 (três) estabelecimentos;
É facultado ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade;
Aviso ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato do órgão/entidade, para cada uma das etapas que dependam de ação por parte da Contratante (exemplo: aprovações, retirada do veículo);
Aviso ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato do órgão/entidade, quando o mínimo de 3 (três) orçamentos for atingido;
Deverá haver, ainda, um aviso, quando o valor do orçamento, somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao
A Contratada deverá fornecer ferramenta capaz de possibilitar que o Fiscal do Contrato realize, on-line, consultas a tabela de preços do fabricante de cada peça desejada, bem como da tabela de tempo de mão de obra, que pode ser o Sistema ou outro instrumento hábil similar, sem nenhum custo adicional para a Contratante.
O Contratado deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:
Número de identificação da ordem de serviço;
Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
Modelo do veículo;
Centro de Custo;
Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);

Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

Valor total de mão de obra;

Valor total das peças;

Tempo de garantia dos serviços realizados;

Tempo de garantia das peças substituídas;

Valor total da operação;

Descrição sumariada da operação;

Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

A Contratada deverá armazenar o histórico de todas as operações realizadas para imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como ao término do contrato o mesmo deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

Os veículos da Contratante só poderão ser testados, num raio de até 20 km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos da Secretaria de Educação cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”, e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência.

Determinados veículos poderão necessitar que sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo, sempre a critério da Contratante.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES Fundamentação:

Os serviços necessários foram definidos com base no estudo das contratações anteriores, e nas demandas recebidas, e serão fornecidos para o veículo supracitado.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

O valor estimado para a presente contratação é o valor global unificado de R\$ 1.066.600,00 (Hum milhão, sessenta e seis mil e seiscentos reais) tendo por referência os preços unitários estimados por serviços/frequência estimados.

Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	IVECO/CITYCLASS - AMARELO	2015	2015	PNC-3208 PNS-2388	2
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veiculos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.200,00	R\$ 4.800,00	2	R\$ 9.600,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	2	R\$ 2.800,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	2	R\$ 1.000,00

Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	2	R\$ 60.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	2	R\$ 24.000,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	2	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 100.400,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 65.800,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 34.600,00

Veiculo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	IVECO/CITYCLASS 70C17 - AMARELO	2014	2014	PML - 3929	1

MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veiculos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.300,00	R\$ 5.200,00	1	R\$ 5.200,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 4.200,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00	1	R\$ 34.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	1	R\$ 15.600,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	1	R\$ 300,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 61.000,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 39.700,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 21.300,00

Veiculo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC - AMARELO	2009	2009	NVQ - 2523	1

MEMÓRIA DE CÁLCULO					
---------------------------	--	--	--	--	--

Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veiculos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	1	R\$ 6.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 4.200,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	1	R\$ 36.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	1	R\$ 18.000,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	1	R\$ 300,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

Valor estimado Aquisição de Peças

Valor estimado mão de obra

R\$ 66.200,00

R\$ 41.700,00

R\$ 24.500,00

Veiculo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR - AMARELO	2020	2020	ROB - 2C56 RIA - 5E16	2

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veiculos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00	2	R\$ 8.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	2	R\$ 8.400,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	2	R\$ 1.000,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	2	R\$ 50.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	2	R\$ 24.000,00
Lubrificantes	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	2	R\$ 600,00

diversos					
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 94.400,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 61.400,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 33.000,00
Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2010	2010	NUV - 6630 NUV - 6770 NUV - 6880 NUV - 7010 OCP - 2415	5
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	5	R\$ 30.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	5	R\$ 21.000,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	5	R\$ 2.500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	5	R\$ 6.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	5	R\$ 180.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	5	R\$ 90.000,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	5	R\$ 1.500,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 331.000,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 208.500,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 122.500,00
Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/15.190 - AMARELO	2015	2015	PNK - 2217 PNK - 4967	2
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)

Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.300,00	R\$ 5.200,00	2	R\$ 10.400,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	2	R\$ 8.400,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	2	R\$ 1.000,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	2	R\$ 60.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	2	R\$ 31.200,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	2	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 114.000,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 71.400,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 42.600,00
Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/INDUSCAR - AMARELO	2009	2009	NVQ-4753	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00	1	R\$ 6.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 4.200,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	1	R\$ 36.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	1	R\$ 18.000,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	1	R\$ 300,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 66.200,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 41.700,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 24.500,00

Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	VW/MASCA GRANMINI M - AMARELO	2006	2006	HXV - 2777	1

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	1	R\$ 8.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 4.200,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00	1	R\$ 42.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	1	R\$ 21.600,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	1	R\$ 300,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 77.800,00

Valor estimado Aquisição de Peças R\$ 47.700,00

Valor estimado mão de obra R\$ 30.100,00

Veículo	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
ÔNIBUS ESCOLAR - FUNDEB	ÔNIBUS ESCOLAR – VOLARE AMARELO	2006	2006	SAX-3D12 SAX-4J62	2

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	2	R\$ 16.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	2	R\$ 8.400,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	2	R\$ 1.000,00

Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00	2	R\$ 84.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	2	R\$ 43.200,00
Lubrificantes diversos	1 vez/ano	R\$ 300,00	R\$ 300,00	2	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 155.600,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 95.400,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 60.200,00
Valor Global estimado Aquisição de Peças					R\$ 673.300,00
Valor Global estimado mão de obra					R\$ 393.300,00
Valor Global					R\$ 1.066.600,00

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Fundamentação:

Entendemos que o parcelamento para a contratação em tela, por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 3º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento. Pois, os lotes independentes podem gerar maiores vantagens para o município com a entrega de produtos de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II – Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme

previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, não se enquadra nos incisos I a III do parágrafo 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES Fundamentação:

Não há, contratações correlatas.

9 – ALINHAMENTO COM PAC Fundamentação:

O plano anual de contratações públicas do município de Missão Velha, está em fase de elaboração, entretanto cabe destacar que a referida contratação está alinhada com as leis de diretrizes orçamentárias – LDO, Lei do Orçamento Anual – Loa e com o Plano Plurianual – PPA, Vigente. Bem como tem sido realizado essa contratação nos últimos anos.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS Fundamentação:

Os resultados pretendidos ao licitar a manutenção de veículos incluem:

Eficiência na Manutenção: Garantir que a empresa contratada execute manutenções preventivas e corretivas de maneira eficiente, mantendo a frota em boas condições de operação.

Redução de Custos: Buscar propostas economicamente viáveis que proporcionem a manutenção necessária, mas também otimizem os custos para a entidade licitante.

Qualidade do Serviço: Assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, minimizando paradas não programadas e maximizando a vida útil dos veículos.

Cumprimento de Prazos: Garantir que a empresa contratada cumpra os prazos estabelecidos para as manutenções, evitando atrasos nas operações.

Ao atingir esses resultados, a entidade licitante busca a eficiência operacional e a maximização dos recursos, promovendo a sustentabilidade e o bom funcionamento de sua frota de veículos.

11 – MATRIZES DE RISCOS Fundamentação:

Ao elaborar matrizes de risco para o processo de licitação de manutenção de veículos, é crucial identificar potenciais ameaças e oportunidades. Aqui está um exemplo simplificado de uma matriz de risco:

Risco	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Ações Corretivas
Atraso na entrega de propostas	Média	Alto	Estabelecer prazos claros e divulgá-los	Prorrogação do prazo de entrega
Empresas sem	Baixa	Médio	Exigir comprovação de	Revisão e reconsideração das

Risco	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Ações Corretivas
experiência			experiência e referências	propostas
Orçamento insuficiente	Média	Alto	Definir um orçamento realista e competitivo	Negociação com a empresa vencedora
Não conformidade de legal	Baixa	Alto	Revisão rigorosa das documentações	Suspensão da contratação, se necessário

Parte superior do formulário

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS Fundamentação:

Ao considerar os impactos ambientais na licitação para manutenção de veículos, é importante focar em práticas sustentáveis. Alguns pontos a serem considerados incluem: Eficiência Energética: Incentivar práticas que promovam a eficiência energética nos procedimentos de manutenção, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis e emissões de gases poluentes.

Uso de Produtos Sustentáveis: Encorajar o uso de peças e materiais sustentáveis, como peças recicladas ou recondicionadas, sempre que possível, reduzindo a pegada de carbono associada à produção de novos componentes.

Monitoramento Ambiental: Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente o desempenho ambiental da empresa contratada ao longo do contrato.

Ao incorporar esses elementos na avaliação das propostas e na contratação, a entidade licitante pode contribuir para a redução do impacto ambiental de suas operações de manutenção de veículos.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

A avaliação da viabilidade de contratação para a manutenção de veículos envolve análise financeira, técnica e operacional. Alguns pontos a serem considerados incluem:

Garantir que o orçamento destinado à manutenção de veículos seja suficiente para cobrir as despesas, considerando não apenas o preço inicial, mas também possíveis custos adicionais.

Avaliar as propostas das empresas concorrentes em termos de preço, qualidade dos serviços oferecidos e prazos de execução. Buscar um equilíbrio entre eficiência e custos.

Certificar-se de que a empresa escolhida possui a expertise técnica necessária para lidar com a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, verificando sua experiência e histórico de desempenho.

Avaliar a capacidade da empresa contratada em cumprir os prazos estabelecidos, minimizando possíveis impactos nas operações da frota.

Analisar os riscos potenciais, tanto financeiros quanto operacionais, e desenvolver estratégias de mitigação para garantir a continuidade do serviço.

Ao realizar uma análise abrangente desses fatores, a entidade licitante pode determinar a viabilidade da contratação, garantindo que a empresa selecionada atenda às suas necessidades de manutenção de veículos de maneira eficiente e sustentável.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O estudo técnico preliminar é fundamental no processo de licitação. Ele serve como uma análise prévia e detalhada das necessidades, requisitos e viabilidade do projeto que será objeto da licitação. O estudo técnico preliminar ajuda a definir de forma clara e precisa os objetivos, escopo e características técnicas do que está sendo licitado.

Ao realizar esse estudo, a entidade licitante pode identificar antecipadamente possíveis desafios e riscos associados ao projeto, permitindo a implementação de estratégias para mitigá-los, definir parâmetros específicos para avaliar as propostas recebidas durante o processo de licitação, garantindo uma seleção mais criteriosa, basear o edital da licitação em informações técnicas sólidas, contribuindo para a clareza e transparência do processo.

Um estudo técnico bem elaborado atrai um maior número de participantes, promovendo uma competição mais saudável entre os licitantes. Certificar-se de que o projeto é tecnicamente viável, alinhando-se com os objetivos da entidade licitante, o estudo técnico preliminar é uma etapa crucial para o sucesso do processo licitatório, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões informadas e eficientes.

O ETP permite uma avaliação aprofundada das necessidades específicas da frota de veículos da secretaria, identificando os tipos de manutenção necessários e as particularidades técnicas envolvidas. Ao realizar o ETP, é possível estabelecer requisitos técnicos detalhados para os serviços de manutenção, garantindo que a empresa contratada atenda precisamente às demandas da secretaria, servirá como base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, documentos essenciais no processo licitatório, fornecendo informações detalhadas para os licitantes. Identificar antecipadamente possíveis desafios, problemas e riscos relacionados à manutenção de veículos, permitindo que a secretaria adote medidas preventivas ou corretivas.

O ETP contribui para a transparência no processo licitatório, proporcionando informações claras e objetivas aos potenciais licitantes, garantindo um ambiente competitivo e justo. Com base nas informações do ETP, a secretaria pode avaliar as

propostas das empresas licitantes de forma mais criteriosa, escolhendo aquela que melhor atenda às suas necessidades.

Em resumo, o ETP é essencial para garantir que a contratação da empresa especializada em manutenção de veículos atenda efetivamente às demandas da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, assegurando eficiência, transparência e conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE Fundamentação:

A necessidade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do município de Missão Velha - CE para a contratação de uma empresa especializada na manutenção de veículos inclui a garantir serviços especializados para preservar a eficiência e a segurança da frota de veículos utilizada em atividades de segurança pública.

Assegurar que os veículos estejam sempre operacionais, prontos para atender às demandas urgentes e garantir uma resposta eficaz. Realizar manutenção preventiva para evitar falhas inesperadas, contribuindo para a segurança e confiabilidade durante operações críticas. Garantir que os serviços de manutenção estejam em conformidade com os padrões técnicos e regulamentações específicas para veículos de segurança.

Utilizar eficientemente os recursos disponíveis, direcionando esforços e orçamento para as atividades essenciais da secretaria. Evitar custos fixos associados à manutenção interna, buscando uma abordagem mais econômica e eficaz com a terceirização. Buscar transparência no processo de contratação por meio de um estudo técnico preliminar detalhado, que sirva de base para um edital claro e criterioso.

Essa descrição reflete a importância de atender às necessidades específicas da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, visando uma gestão eficaz, segura e alinhada com os padrões exigidos para veículos utilizados em operações de segurança.

Atualmente o órgão conta com uma frota de 07(sete) veículos, sendo estes:

ITEM	VEÍCULOS	MARCA/MODELO	ANO/FAB.	ANO/MOD.	PLACAS/CE
1	MOTONIVELADORA	CAT MOTONIVELADORA - AMARELA	2013	2013	S/P
2	PÁ CARREGADORA	PÁ CARREGADORA - AMARELA	2014	2014	S/P
3	RETROESCAVADEIRA	JCB	-	-	S/P
4	RETROESCAVADEIRA	RETROESCAVADORA - AMARELA	2013	2013	S/P
5	TRATOR DE ESTEIRA	COMATSU	-	-	S/P
6	VALMET 68	VALMET 68 - VERDE	1989	1989	S/P

ITEM	VEÍCULOS	MARCA/MODELO	ANO/FAB.	ANO/MOD.	PLACAS/CE
1	CAMINHÃO BASCULANTE	VW 26280 - BRANCA	2013	2013	OSP-6616

Tal contratação visa, primordialmente, cumprir as determinações impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503 /1997) e as Resoluções nº 05/98 e 14/98, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, que estabelecem parâmetros para a conservação dos veículos em circulação no território nacional.

É notório que todos os veículos carecem de revisões periódicas que devem ser realizadas dentro dos prazos e condições de cada um deles. Portanto, a utilização de relatórios disponibilizados pela gestão de frotas permitirá um melhor planejamento e controle dos gastos com os veículos.

Ressaltamos que a não aquisição prejudicará as atividades da secretaria municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, em desenvolver suas atividades pertinentes.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

2.1 Cabe destacar que a referida contratação se caracteriza como aquisição de bens e serviços comuns, que serão regidos pela lei federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, para o registro de preços na modalidade pregão eletrônico.

Para um alcance eficiente dos resultados esperado para essa contratação, que teria como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE**

INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.

2.2 Mesmo sem o efetivo Plano de Contratações Anual, analisamos o planejamento interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, constatamos que não há ocorrência de sobreposições ou duplicidade de objeto em relação a outros contratos em andamento na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

2.3 De forma mais específicas as empresas participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da secretaria no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h na sede da empresa e na oficina de apoio na sede do município de Missão Velha;
- c) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica,
- d) Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- e) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- f) Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Secretaria;
- g) Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
- h) A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a

Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

i) Disponibilização de guindaste 24h por dias, durante os sete dias da semana, com atendimento via telefone, central de atendimento ou sistema via internet.

2.4 A prestação dos serviços constantes nesse termo se enquadram em serviços continuados, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos oficiais, justificando que a Contratante mantenha, ininterruptamente os seus veículos em perfeito estado de conservação a fim de atender as demandas internas.

2.5 Ademais, haja vista que o objeto da contratação atenderá sob demanda as necessidades de acionamento dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos pertencentes à frota própria da Secretaria, sempre que houver necessidade, conforme requisitos da contratação. Desse modo, a proposta deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:

- a) Garantia da qualidade dos serviços com disponibilidade de pessoal qualificado voltado à eficácia e eficiência dos recursos empregados;
- b) Cumprimento do fluxograma para execução do serviço apresentando controle e transparência aos atos referentes ao contrato;
- c) Cumprimento rigoroso das legislações pertinentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular com disponibilidade de todas as condições perante a execução do objeto voltadas a agilidade, economicidade e resolutividade na prestação do serviço, relativas aos recursos empregados;
- d) Aptidão frente a regularidade fiscal, econômica/contábil, trabalhista, idoneidade e social; e
- e) Disponibilidade de capital de giro, capaz de assegurar qualquer imprevisto;
- f) A Contratada deve possuir uma rede diversificada de fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, para o atendimento da frota de veículos desta Secretaria, tendo em vista que a instituição conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação, ocasionando assim uma demanda diversificada de peças e serviços necessários à manutenção da frota.

2.6 As microempresas ou empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar

desta licitação em condições especiais diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7 Além da documentação prevista no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto a ser contratado, a saber: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO Fundamentação:

Para o levantamento de mercado para a contratação de uma empresa especializada na manutenção de veículos para a Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do município de Missão Velha - CE foi considerado os seguintes aspectos:

- **Análise de Empresas no Setor:** Identificação e análise das empresas especializadas em manutenção de veículos, considerando sua reputação, experiência e histórico de serviços prestados.
- **Comparação de Propostas e Orçamentos:** Avaliação detalhada das propostas e orçamentos oferecidos por diferentes empresas, considerando custos, escopo dos serviços e prazos de execução.
- **Experiência em Serviços Semelhantes:** Verificação da experiência das empresas concorrentes em fornecer serviços de manutenção para órgãos de segurança pública, assegurando expertise na área específica.
- **Avaliação de Certificações e Qualificações:** Verificação de certificações, qualificações e padrões de qualidade das empresas, garantindo conformidade com normas e regulamentações pertinentes.
- **Consideração de Inovações Tecnológicas:** Observação de inovações tecnológicas e práticas avançadas que as empresas possam oferecer para otimizar a manutenção da frota.

Esse levantamento fornece uma base sólida para a construção da cotação de preço, com embasamento para escolha da empresa mais adequada, garantindo que a contratação atenda às necessidades específicas da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, com base em critérios técnicos, operacionais e de qualidade.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Fundamentação:

A solução é contratar através de processo licitatório, o qual necessário seguir um processo formal. Inicie com a elaboração de um edital detalhado, especificando os requisitos, escopo de trabalho, critérios de seleção e condições contratuais. Em seguida, promova uma concorrência pública, recebendo propostas de empresas interessadas. Avalie as propostas com base nos critérios definidos, como experiência, capacidade técnica e preço. Realize a abertura das propostas em sessão pública, garantindo transparência. Por fim, adjudique o contrato à empresa vencedora, observando todos os trâmites legais e documentação necessária.

O edital deve estar alinhado com as normativas legais vigentes para licitações. Defina claramente os prazos para apresentação de propostas e realize uma sessão pública para a abertura delas. Durante a avaliação, pondere não apenas o custo, mas também a qualidade do serviço oferecido pela empresa. Certifique-se de exigir todas as certidões e documentos necessários para comprovar a regularidade fiscal e jurídica das concorrentes. Ao final do processo, formalize o contrato por meio de instrumento legal, especificando as obrigações de ambas as partes e estabelecendo penalidades em caso de descumprimento. Esteja atento à publicidade e transparência em todas as etapas do processo licitatório.

A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

A contratada deverá implantar e iniciar a execução dos serviços contratados em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

A Contratada deverá instalar uma oficina de apoio, na sede de Missão Velha, podendo a ser da empresa ser em qualquer lugar do País, conforme descrito a seguir:

Na execução dos serviços serão disponibilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

MECÂNICA/ELÉTRICA:

Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétrica e eletrônica do veículo);

Multímetro;

Lavadora de peças;

Macaco para motor;

Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

Medidor de compressão de cilindros;

Medidor de pressão para sistema de injeção eletrônica;

Elevador de veículos;

Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

TAPEÇARIA/FUNILARIA:

Rebitador;

Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

Ventosas para manuseio de vidros;

Máquina e/ou equipamento para soldagem, etc.

PINTURA:

Cabine de pintura e estufa de secagem; Pistola;

Compressor;

Laboratório de tintas, etc.

GERAIS:

Iluminação adequada;

Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros; Ferramentas adequadas para cada tipo, ano e modelo do veículo.

A execução dos serviços será iniciada até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

A contratada deverá tornar disponível à Contratante, plataforma de trabalho em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme descrito nos itens a seguir:

Abertura de Ordens de Serviço;

Recebimento de orçamento, com ferramenta para extração e formato planilha, texto ou PDF, para fins de controle e arquivo;

Avaliação e aprovação do orçamento de peças, acessórios e serviços;

Cotação de preços de peças, acessórios, com no mínimo 3 (três) estabelecimentos;

É facultado ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade;

Aviso ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato do órgão/entidade, para cada uma das etapas que dependam de ação por parte da Contratante (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

Aviso ao Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato do órgão/entidade, quando o mínimo de 3 (três) orçamentos for atingido;

Deverá haver, ainda, um aviso, quando o valor do orçamento, somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao

A Contratada deverá fornecer ferramenta capaz de possibilitar que o Fiscal do Contrato realize, on-line, consultas a tabela de preços do fabricante de cada peça desejada, bem como da tabela de tempo de mão de obra, que pode ser o Sistema ou outro instrumento hábil similar, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

O Contratado deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

Número de identificação da ordem de serviço;

Identificação do veículo (tipo de frota e placas);

Modelo do veículo;

Centro de Custo;

Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;

Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;

Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);

Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);

Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;

Descrição dos serviços executados e peças trocadas;

Valor total de mão de obra;

Valor total das peças;

Tempo de garantia dos serviços realizados;

Tempo de garantia das peças substituídas;

Valor total da operação;

Descrição sumarizada da operação;

Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;

A Contratada deverá armazenar o histórico de todas as operações realizadas para imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como ao término do contrato o mesmo deverá ser disponibilizado pela Contratada

em planilha eletrônica.

Os veículos da Contratante só poderão ser testados, num raio de até 20 km do local onde está sendo executado o serviço, com os distintivos da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano cobertos por faixa ou adesivo com a inscrição “VEÍCULO EM TESTE”, e as placas oficiais substituídas por placas de Experiência.

Determinados veículos poderão necessitar que sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo, sempre a critério da Contratante.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES Fundamentação:

Os serviços necessários foram definidos com base no estudo das contratações anteriores, e nas demandas recebidas, e serão fornecidos para o veículo supracitado.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

Valor Estimado

O valor estimado para a presente contratação é o valor global unificado de **R\$ 845.100,00 (Oitocentos e quarenta e cinco mil e cem reais)** tendo por referência os preços unitários no detalhamento a seguir:

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
MOTONIVELADORA	CAT MOTONIVELADORA AMARELA	2013	2013	s/Placa	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 horas (4x/ano)	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00	1	R\$ 32.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	1	R\$ 60.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00

Graxas e Lubrificação	a cada 5.000 horas (8x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 141.000,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 79.000,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 62.000,00

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
Pá carregadora	Pá Carregadora Amarela	2014	2014	s/Placa	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 horas (4x/ano)	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00	1	R\$ 28.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	1	R\$ 6.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	1	R\$ 60.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	1	R\$ 30.000,00
Graxas e Lubrificação	a cada 5.000 horas (8x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 136.000,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 78.000,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 58.000,00

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
Retroescavadeira	retroescavadeira JCB Amarela	2013	2013	s/Placa	2
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 horas (4x/ano)	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00	2	R\$ 56.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	2	R\$ 12.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	2	R\$ 100.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	2	R\$ 55.200,00
Graxas e Lubrificação	a cada 5.000 horas (8x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	2	R\$ 24.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 247.200,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 136.000,00

Valor estimado mão de obra	R\$ 111.200,00
-----------------------------------	-----------------------

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
Trator de Esteira	Comatsu	2013	2013	s/Placa	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 horas (4x/ano)	R\$ 7.500,00	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	1	R\$ 7.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	1	R\$ 40.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	1	R\$ 27.600,00
Graxas e Lubrificação	a cada 5.000 horas (8x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 116.600,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 59.000,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 57.600,00

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
Tratort Valmet 68	Valmet 68 verde	1989	1989	s/Placa	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 horas (4x/ano)	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00	1	R\$ 20.000,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	1	R\$ 27.600,00
Graxas e Lubrificação	a cada 5.000 horas (8x/ano)	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	1	R\$ 12.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 94.600,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 47.000,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 47.600,00

Equipamento	Modelo	Ano de fabricação	Ano do modelo	Placa	Quantidade
--------------------	---------------	--------------------------	----------------------	--------------	-------------------

Caminhão Basculante	VW 26280 BRANCO	2013	2013	OSP-6616	1
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Serviços de Manutenção	Frequência	Custo Unitário estimado em (R\$)	Custo Anual estimado em (R\$)	Quantidade de Veículos	Custo Anual estimado total em (R\$)
Revisão Preventiva (geral)	A cada 10.000 km (4x/ano)	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00	1	R\$ 5.200,00
Troca de óleo e filtros	A cada 6 meses	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 4.200,00
Alinhamento e balanceamento	2x/ano	R\$ 250,00	R\$ 500,00	1	R\$ 500,00
Troca de pastilhas de freio	2x/ano	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00	1	R\$ 1.200,00
Manutenção corretiva (peças diversas)	Eventual	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	1	R\$ 80.000,00
Mão de obra mecânica	Mensal	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	1	R\$ 15.600,00
Lubrificantes diversos	2 vez/ano	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	1	R\$ 3.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 109.700,00
Valor estimado Aquisição de Peças					R\$ 88.400,00
Valor estimado mão de obra					R\$ 21.300,00

Valor Global estimado Aquisição de Peças	R\$ 487.400,00
Valor Global estimado mão de obra	R\$ 357.700,00
Valor Global	R\$ 845.100,00

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO Fundamentação:

Entendemos que o parcelamento para a contratação em tela, por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 3º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento. Pois, os lotes independentes podem gerar maiores vantagens para o município com a entrega de produtos de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de
Rua José Leite Landim Júnior, 64 - Centro, CEP: 63.200 – 000 / CNPJ: 07.977.044/0001-15
- Missão Velha – Ceará - missaovelha.ce.gov.br

consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II – Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

2º Na aplicação do **princípio do parcelamento**, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, não se enquadra nos incisos I a III do parágrafo 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES Fundamentação:

Não há, contratações correlatas.

9 – ALINHAMENTO COM PAC Fundamentação:

O plano anual de contratações públicas do município de Missão Velha, está em fase de elaboração, entretanto cabe destacar que a referida contratação está alinhada com as leis de diretrizes orçamentárias – LDO, Lei do Orçamento Anual – Loa e com o Plano Plurianual – PPA, Vigente. Bem como tem sido realizado essa contratação nos últimos anos.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS Fundamentação:

Os resultados pretendidos ao licitar a manutenção de veículos incluem:

Rua José Leite Landim Júnior, 64 - Centro, CEP: 63.200 – 000 / CNPJ: 07.977.044/0001-15
- Missão Velha – Ceará - missaovelha.ce.gov.br

- **Eficiência na Manutenção:** Garantir que a empresa contratada execute manutenções preventivas e corretivas de maneira eficiente, mantendo a frota em boas condições de operação.
- **Redução de Custos:** Buscar propostas economicamente viáveis que proporcionem a manutenção necessária, mas também otimizem os custos para a entidade licitante.
- **Qualidade do Serviço:** Assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, minimizando paradas não programadas e maximizando a vida útil dos veículos.
- **Cumprimento de Prazos:** Garantir que a empresa contratada cumpra os prazos estabelecidos para as manutenções, evitando atrasos nas operações.

Ao atingir esses resultados, a entidade licitante busca a eficiência operacional e a maximização dos recursos, promovendo a sustentabilidade e o bom funcionamento de sua frota de veículos.

11 – MATRIZES DE RISCOS Fundamentação:

Ao elaborar matrizes de risco para o processo de licitação de manutenção de veículos, é crucial identificar potenciais ameaças e oportunidades. Aqui está um exemplo simplificado de uma matriz de risco:

Risco	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Ações Corretivas
Atraso na entrega de propostas	Média	Alto	Estabelecer prazos claros e divulgá-los	Prorrogação do prazo de entrega
Empresas sem experiência	Baixa	Médio	Exigir comprovação de experiência e referências	Revisão e reconsideração das propostas
Orçamento insuficiente	Média	Alto	Definir um orçamento realista e competitivo	Negociação com a empresa vencedora
Não conformidade legal	Baixa	Alto	Revisão rigorosa das documentações	Suspensão da contratação, se necessário

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS Fundamentação:

Ao considerar os impactos ambientais na licitação para manutenção de veículos, é importante focar em práticas sustentáveis. Alguns pontos a serem considerados incluem:

Eficiência Energética: Incentivar práticas que promovam a eficiência energética nos procedimentos de manutenção, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis e emissões de gases poluentes.

Uso de Produtos Sustentáveis: Encorajar o uso de peças e materiais sustentáveis, como peças recicladas ou recondicionadas, sempre que possível, reduzindo a pegada de carbono associada à produção de novos componentes.

Monitoramento Ambiental: Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente o desempenho ambiental da empresa contratada ao longo do contrato.

Ao incorporar esses elementos na avaliação das propostas e na contratação, a entidade licitante pode contribuir para a redução do impacto ambiental de suas operações de manutenção de veículos.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

A avaliação da viabilidade de contratação para a manutenção de veículos envolve análise financeira, técnica e operacional. Alguns pontos a serem considerados incluem:

Garantir que o orçamento destinado à manutenção de veículos seja suficiente para cobrir as despesas, considerando não apenas o preço inicial, mas também possíveis custos adicionais.

Avaliar as propostas das empresas concorrentes em termos de preço, qualidade dos serviços oferecidos e prazos de execução. Buscar um equilíbrio entre eficiência e custos.

Certificar-se de que a empresa escolhida possui a expertise técnica necessária para lidar com a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, verificando

sua experiência e histórico de desempenho.

Avaliar a capacidade da empresa contratada em cumprir os prazos estabelecidos, minimizando possíveis impactos nas operações da frota.

Analisar os riscos potenciais, tanto financeiros quanto operacionais, e desenvolver estratégias de mitigação para garantir a continuidade do serviço.

Ao realizar uma análise abrangente desses fatores, a entidade licitante pode determinar a viabilidade da contratação, garantindo que a empresa selecionada atenda às suas necessidades de manutenção de veículos de maneira eficiente e sustentável.

14 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria Responsável:

INTEGRANTE REQUISITANTE

Cícero Gonçalves Nascimento
Missão Velha-CE, 23 de outubro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL

REGILÂNIO MENEZES MACEDO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Missão Velha-CE, 23 de outubro de 2024.

ANEXO III

[Nome da Empresa]
[Seu CNPJ]
[Seu Endereço]
[Seu Número de Telefone]
[Data]

À Prefeitura Municipal de Missão Velha
Att.: Comissão de Contratação.

Eu, [Seu Nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) no endereço [Seu Endereço], representante legal da [Nome da Empresa], [Seu CNPJ], [Seu Endereço], venho, por meio desta declarar que:

- a) atendo aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) tenho conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- d) tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- e) Em cumprimento ao estabelecido na Lei 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

Esta declaração é prestada para os devidos fins, especialmente para atender às exigências legais ou regulamentares pertinentes, e comprometo-me a informar imediatamente qualquer alteração nessa situação.

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações acima apresentadas.

Local e Data.

Assinatura
[Representante Legal]

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº (XXX/XXXX)

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº (XXX/XXXX)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (XXX/XXXX)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXXXXXX

PREÂMBULO

A Secretaria de Administração e Planejamento, órgão gerenciador da ata de registro de preços, 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 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/202..., 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:

12 DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

13 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor total

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

14 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

{Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

15DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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:

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

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

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.

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

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.

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.

A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

16 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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.

16.3.1 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.

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

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.

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

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

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

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.

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.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.3.7 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

16.3.8 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 20.

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.

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.

16.3.9 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.

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

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, 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.

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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

16.3.10 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

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

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.

17 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

17.3.1 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;

17.3.2 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;

17.3.3 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.

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

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

18 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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.

18.3.1 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.

18.3.2 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.

18.3.3 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.

18.3.4 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

18.3.5 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.

18.3.6 Não 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 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

18.3.7 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.

18.3.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 18.3.5, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

18.3.10 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.

19 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

O remanejamento somente poderá ser feito:

19.3.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

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.

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.

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.

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 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

20 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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:

- 20.3.5 Por razão de interesse público;
- 20.3.6 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 20.3.7 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.

21 DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

- 21.3.1 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.

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).

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.

22 CONDIÇÕES GERAIS

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 OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

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

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

Missão Velha, 14 de janeiro de 2024

Assinaturas

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

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 (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor total

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor total

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXX
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXXXX
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA, POR
INTERMÉDIO DO (A) .SECRETARIA
MUNICIPAL DE E
.....

O Município de Missão Velha por intermédio do(a)
(órgão contratante), com sede no(a), na cidade
de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste
ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria
nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de,
portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e
o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a)
na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a)
por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da
empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no
Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º
de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo
de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e
condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

7.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas
condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	---------------	---------	------------	-------	-------

		DE MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
1					

7.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 7.3.1. O Termo de Referência;
- 7.3.2. O Edital da Licitação;
- 7.3.3. A Proposta do contratado;
- 7.3.4. Estudo Técnico Preliminar
- 7.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

7.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

7.8. 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 e Estudos Técnico Preliminar, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

7.9. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

7.9.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

7.9.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

7.9.3. 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.

7.10. 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.

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

7.11. 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 ([art. 92, V](#))

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

7.13. 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.

7.14. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

7.15. 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 ([art. 92, V](#))

- 7.16. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.17. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.19. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.20. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 7.24. São obrigações do Contratante:
- 7.25. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.26. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.27. 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;
- 7.28. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.29. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 7.30. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.31. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.32. 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.
- 7.33. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.34. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 7.35. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.36. 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 ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 7.37. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.38. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 7.39. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 7.40. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.41. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.42. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.43. 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;

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

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.45. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

7.47. 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.

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

7.49. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.50. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

7.52. 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.

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

7.54. 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;

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

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

7.57. 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.

7.58. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.59. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

7.60. 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.

7.61. 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:

1. 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4. 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
 9. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.62. 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)
- 7.62.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 7.62.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 7.62.3. 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).
 - 7.62.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.63. 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.
- 7.64. 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.

7.65. 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).

7.66. 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).

7.67. 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).

7.68. 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.

7.69. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

7.70. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.71. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.71.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7.72. 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.

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

7.72.2. 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.

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

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

- 7.73.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 7.73.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 7.73.3. Indenizações e multas.

7.74. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.75. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

7.76. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.4 Órgão:

13.1.5 Unidade Orçamentária:

13.1.6 Fonte de Recursos: [...];

13.1.7 Programa de Trabalho: [...];

13.1.8 Elemento de Despesa: [...];

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da 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).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Cearense, Seção Judiciária de Missão Velha para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de MISSÃO VELHA/CE.

Comissão de Contratação

Ref.: Concorrência Eletrônica nº

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA COM VISTAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUÍNOS, JUNTO AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA PRÓPRIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA EXTRAÍDO DE ORÇAMENTOS ELABORADOS POR MEIO DO SISTEMA DE REFERÊNCIA CILIA, AUDATEX OU SIMILAR REFERENTE A LINHA DE MONTAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, sob pena de desclassificação em caso de não apresentação; e ainda que:

- a) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) 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;
- c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2 – Proponente:

NOME / RAZÃO SOCIAL: _____.

ENDEREÇO: _____.

CNPJ: _____.
TELEFONE: _____.
FAX: _____.
EMAIL: _____.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Missão Velha/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha anexo, a execução do objeto deste Pregão Eletrônico, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:
a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ ____ (_____).

5 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (SESSENTA) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

_____ (local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)