



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Processo Administrativo nº 10134/2026

O MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL** NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.526/2023, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado através da PORTARIA Nº 34/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	<ul style="list-style-type: none">Gabinete da Prefeita
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09:00h do dia 11/03/2026 (Horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59h do dia 20/03/2026 (Horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09:00h do dia 25/03/2026 (Horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09:01h do dia 25/03/2026 (Horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. O OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, visando a Formação de Registro de preço para o **Contratação de empresa especializada para locação de 01 (um) veículo automotor utilitário, tipo picape, cabine dupla, zero quilômetro e de primeiro uso, destinado ao Gabinete Civil, para atendimento das demandas institucionais da Chefia do Poder Executivo Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será realizada por **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2 O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** observando as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Público, www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 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.

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

3.5 A participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, quando atendido os critérios nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.8 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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



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

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

3.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9 O impedimento de que trata o item 3.8.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.1 e 3.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12 O disposto nos itens 3.8.1 e 3.8.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14 A vedação de que trata o item 3.8.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



- 4.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.2 e 8.16 deste Edital.
- 4.4** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que;
- 4.5** 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;
- 4.6** 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;
- 4.7** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8** 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.
- 4.9** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.11** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.12** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.13** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.14** 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.



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

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

4.17 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.18 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; e

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

4.20 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:

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

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

4.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.17 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.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

valor unitário ou desconto, conforme o caso do item; Marca;

Fabricante;

5.2 Quantidade cotada, devendo estar de acordo com o quantitativo da presente licitação, não podendo oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação;

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



5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

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

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

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

5.10 O prazo de validade

5.11

5.12 da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.14 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.15 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



- 6.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5** O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento do item;
- 6.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** 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\$ 0,01 (HUM CENTAVO)**.
- 6.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24.4 desenvolvimentos pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



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

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

6.25.2 empresas brasileiras;

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

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

6.26 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.

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

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

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

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

6.31 O prazo supracitado poderá ser prorrogado a depender da complexidade de sua elaboração e da solicitação do licitante, ficando discricionário ao pregoeiro conceder a prorrogação;

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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



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

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

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

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

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.10 deste edital.

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

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

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

8.4. 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.

8.5. Quando permitida a participação de 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.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada/registrada.

8.7. 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.

8.8. 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).

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados através do www.portaldecompraspublicas.com.br pelos licitantes.

8.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados enviados e anexados no www.portaldecompraspublicas.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

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

8.16. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em arquivo único), no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.18. A verificação de exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



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

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

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

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

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

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

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.

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

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;



- 9.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8 Cópia de identificação dos sócios da empresa, com foto.
- 9.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 10.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.2 Prova de inscrição no Cadastro Municipal ou Estadual da empresa Licitante, conforme o caso;
- 10.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5 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;
- 10.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 10.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 10.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício social, na forma da lei, registrado na junta comercial do estado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

12.2. Demais requisitos, inclusive para fins de contratação, estarão dispostos no termo de referência anexo ao edital.

12.3. 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;

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado **TERÁ O PRAZO DE 02 DIAS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem



prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

14. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

14.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



14.5.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

14.6 O prazo de vigência da contratação poderá ser até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

15.3 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;

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

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

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

15.5 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:

15.6 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

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

16. DOS RECURSOS

16.1 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.

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

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

16.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no www.portaldecompraspublicas.com.br, sob pena de preclusão;



- 16.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 16.6 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 16.7 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.
- 16.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 16.9 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.
- 16.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 16.11 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.
- 16.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.2 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;
- 17.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 17.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.3.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 17.3.4 deixar de apresentar amostra;
- 17.3.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.3.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.3.7 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;
- 17.3.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



- 17.3.9 fraudar a licitação
- 17.3.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.3.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.3.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.3.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.3.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.3.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.4 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 17.4.1 e criminal:
- 17.4.2 advertência;
- 17.4.3 multa;
- 17.4.4 impedimento de licitar e contratar e
- 17.4.5 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.
- 17.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.5.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 17.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.7 Para as infrações previstas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.8 Para as infrações previstas nos itens 17.3.7, 17.3.8, 17.3.9, 17.3.13 e 17.3.14, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.9 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.
- 17.10 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.



17.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5, 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.

17.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.3.7, 17.3.8, 17.3.9, 17.3.13 e 17.3.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5 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.

17.13 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 17.3.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 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.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



18.2 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.

18.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 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.

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

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

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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.

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

19.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência



GOIANINHA
PREFEITURA

Construindo o Futuro ♥ Cuidando da Gente

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Goianinha/RN, 09 de março de 2026

João Marcelo da Silva Farias
Agente de contratação



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Objeto da Contratação:

Contratação de empresa especializada para locação de 01 (um) veículo automotor utilitário, tipo picape, cabine dupla, zero quilômetro e de primeiro uso, destinado ao Gabinete Civil, para atendimento das demandas institucionais da Chefia do Poder Executivo Municipal, incluindo reuniões, audiências, comparecimento a órgãos estaduais e federais, assinatura de convênios, eventos oficiais, vistorias, inspeções e deslocamentos urgentes, bem como transporte esporádico de servidores em missão oficial formalmente autorizada.

1.2. Modelo de Execução:

A locação será sem motorista, cabendo à Contratante disponibilizar condutor habilitado e custear combustível, e à Contratada:

- a) Disponibilizar o veículo em condições regulares de uso, com documentação válida;
- b) Realizar toda manutenção preventiva e corretiva, sem custo adicional à Contratante;
- c) Providenciar substituição imediata por veículo equivalente em caso de indisponibilidade por qualquer motivo;
- d) Manter seguro compreensivo com vigência contínua, arcando com franquias e indenizações;
- e) Fornecer assistência técnica 24/7 em todo o Estado do Rio Grande do Norte;
- f) Arcar com tributos, IPVA, licenciamento e demais despesas de propriedade do veículo.

1.3. Natureza e Vigência:

Serviço contínuo de locação com disponibilização mensal do veículo, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de vantajosidade.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Necessidade Institucional e Operacional:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar mobilidade contínua, segura e disponível para o cumprimento das atribuições institucionais e operacionais do Gabinete Civil, órgão responsável pela coordenação governamental e representação oficial do Município por meio da Chefia do Poder Executivo Municipal.

As agendas internas e externas da Chefia demandam deslocamentos frequentes, por vezes urgentes e com baixa previsibilidade, para reuniões intergovernamentais, audiências, comparecimentos a órgãos estaduais e federais, assinatura de convênios, eventos oficiais, vistorias e inspeções, entre outras atividades essenciais ao funcionamento regular da Administração Municipal.

2.2. Problema Público Identificado:

A ausência de solução estruturada e permanentemente disponível para atender, com previsibilidade e controle, aos deslocamentos oficiais vinculados às atividades do Gabinete Civil representa um risco concreto à continuidade da gestão municipal, à articulação institucional, à implementação de políticas públicas e à efetividade das ações de representação e coordenação administrativa.

2.3. Impactos da Não Contratação:

A inexistência de solução adequada tende a gerar efeitos negativos à Administração Pública, tais como:

- a) Atrasos e cancelamentos de compromissos oficiais; perda de oportunidades de captação de recursos e formalização de parcerias;
- b) Dificuldades logísticas para o comparecimento tempestivo a reuniões e eventos oficiais;
- c) Aumento de custos indiretos decorrentes de remarcações e improvisações;
- d) Fragilização do controle do gasto e da rastreabilidade dos deslocamentos; exposição a questionamentos



de órgãos de controle quanto à motivação, economicidade e finalidade das despesas.

2.4. Conformidade com Princípios da Lei nº 14.133/2021:

A contratação busca garantir condições materiais mínimas para a continuidade e tempestividade das atividades finalísticas do Gabinete Civil, com mecanismos de controle e rastreabilidade (registro formal dos deslocamentos, autorização e finalidade pública), em conformidade com os princípios de planejamento, motivação, busca da solução mais vantajosa e adequado gerenciamento de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Estudo Técnico Preliminar:

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado no âmbito do Gabinete Civil da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN, o qual caracterizou a necessidade administrativa e operacional do órgão, delimitou o problema público, definiu requisitos mínimos de desempenho, segurança e disponibilidade, avaliou alternativas de atendimento e indicou a solução mais adequada para assegurar mobilidade institucional com governança, continuidade e controle.

3.2. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

O ETP, como instrumento integrante da fase preparatória previsto no art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021, foi estruturado em conformidade com os comandos e princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, com ênfase no dever de planejamento, motivação do interesse público, busca da solução mais vantajosa e adequado gerenciamento de riscos na contratação.

3.3. Solução Técnica Adotada:

A solução fundamentada no ETP consiste na locação de 01 (um) veículo automotor utilitário tipo picape, cabine dupla, sem motorista, destinado ao Gabinete Civil, com motorista e combustível sob responsabilidade da Contratante e manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da Contratada, incluindo a substituição obrigatória em caso de indisponibilidade, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

3.4. Modalidade Licitatória:

Considerando tratar-se de serviço comum, com especificações objetivas e requisitos técnicos definidos de forma padronizada, o ETP recomenda a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global anual, assegurada a conformidade técnica do objeto mediante análise da proposta e da documentação de habilitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na locação de 01 (um) veículo utilitário tipo picape cabine dupla, zero quilômetro e de primeiro uso, sem disponibilização de motorista, destinado ao atendimento das demandas institucionais do Gabinete Civil da Prefeitura Municipal de Goianinha/RN, especialmente para viabilizar deslocamentos oficiais da Prefeitura Municipal e, esporadicamente, de servidores em missão institucional formalmente autorizada.

4.2. A locação deverá ser estruturada para garantir mobilidade institucional contínua, com foco em disponibilidade, segurança e governança, de modo que o objeto contratado seja entregue como “capacidade operacional de deslocamento”, e não apenas como mera entrega de bem, assegurando condições efetivas de uso durante todo o período contratual para as atividades administrativas do Gabinete Civil.

4.3 Escopo e responsabilidades:

4.3.1 Responsabilidades da Contratada (locadora):

- a) Disponibilizar o veículo conforme as especificações técnicas mínimas definidas, em perfeito estado de funcionamento, com todos os equipamentos obrigatórios e condições regulares de circulação;
- b) Entregar o veículo zero quilômetro, de primeiro uso, com comprovação mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos de entrega e aceite exigidos pela fiscalização;
- c) Executar, às suas expensas, toda a manutenção preventiva e corretiva necessária à preservação do



veículo em condições seguras e adequadas de uso, incluindo revisões, diagnósticos, mão de obra, reposição de peças e componentes, e demais despesas de manutenção, observadas as rotinas e periodicidades recomendadas pelo fabricante e/ou tecnicamente indicadas;

d) Providenciar atendimento de assistência técnica e suporte operacional sempre que houver falha, pane, avaria ou necessidade de revisão, garantindo que o veículo permaneça apto a cumprir suas finalidades institucionais;

e) Promover substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores sempre que houver indisponibilidade decorrente de manutenção, sinistro, pane, recall, defeito recorrente ou qualquer situação que impeça o uso regular, a fim de preservar a continuidade do atendimento ao Gabinete Civil;

f) Manter canal formal de comunicação para acionamento (telefone, e-mail e/ou whatsapp institucional definido no contrato), com registro das ocorrências e prazos de resposta, viabilizando fiscalização e eventual aplicação de medidas corretivas;

g) Garantir que a substituição do veículo seja realizada em prazo compatível com a criticidade do serviço, de modo a não comprometer agendas oficiais e deslocamentos urgentes do Gabinete Civil.

4.3.2 Responsabilidades da Contratante (Município):

a) Disponibilizar motorista(s) habilitado(s), em quantitativo e escala compatíveis com a necessidade institucional, assumindo integralmente a condução do veículo e o gerenciamento da rotina de deslocamentos do Gabinete Civil;

b) Arcar com o combustível e demais insumos diretamente associados ao uso do veículo;

c) Realizar a gestão do uso institucional, garantindo que cada deslocamento seja motivado por finalidade pública, autorizado pela autoridade competente e registrado em documento hábil (ordem de deslocamento, relatório ou documento equivalente), para fins de controle, rastreabilidade e prestação de contas;

d) Comunicar imediatamente à Contratada ocorrências que indiquem falha mecânica, necessidade de revisão, avaria, sinistro, alerta de painel ou qualquer anormalidade que comprometa a segurança, interrompendo o uso quando houver risco e aguardando orientação técnica;

e) Designar gestor e fiscal do contrato, com atribuições claras de acompanhamento da execução, controle de uso, verificação das condições do veículo e interface com a Contratada para solução de ocorrências.

4.4. Condições de entrega, início de operação e aceitação:

4.4.1. A Contratada deverá entregar o veículo em local indicado pela Contratante (preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal ou em local administrativo designado), no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço, em data e horário acordados com a fiscalização, com checklist de entrega e inspeção conjunta, contendo, no mínimo: estado geral, itens de segurança, acessórios, chaves, manual do proprietário, documentação necessária (nota fiscal, CRLV, comprovante de seguro) e condições de funcionamento.

4.4.2. A critério e conforme necessidade da Administração, o veículo poderá ser entregue com adesivagem institucional adequada à sua utilização, contendo logomarca oficial do Município de Goiânia/RN e identificação específica do Gabinete Civil, para fins de devida identificação do bem público, transparência e accountability no uso de recursos municipais.

4.4.3. A adesivagem deverá ser providenciada pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, observando padrões de qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo do veículo, e seguindo layout, cores, dimensões e posicionamento previamente aprovados pela fiscalização do contrato, em consonância com a identidade visual institucional do Município e com as características de utilização do Gabinete Civil.

4.4.4. A Administração poderá dispensar total ou parcialmente a adesivagem, quando por razões de segurança, discricionariedade institucional ou natureza específica da atividade assim recomendarem, especialmente no caso do veículo destinado ao Gabinete Civil.

4.4.5. A aceitação do veículo pela fiscalização condiciona-se à comprovação de “zero quilômetro e primeiro uso” (nota fiscal), ao atendimento das especificações técnicas mínimas e à inexistência de falhas que comprometam segurança, conforto mínimo e operacionalidade.



4.4.6. Deverá ser lavrado Termo de Recebimento Provisório para o veículo, com posterior Termo de Recebimento Definitivo após período de verificação funcional, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Regras de manutenção preventiva (obrigações mínimas):

4.5.1. A manutenção preventiva deverá seguir plano recomendado pelo fabricante, assegurando que o veículo mantenha padrões de segurança e desempenho adequados para deslocamentos oficiais contínuos relacionados às atividades do Gabinete Civil.

4.5.2. Sempre que houver necessidade de manutenção preventiva (revisões periódicas), a Contratada deverá programar o atendimento de modo a minimizar impacto na agenda institucional do Gabinete Civil, comunicando previamente à Contratante e providenciando substituição temporária do veículo quando a revisão implicar indisponibilidade operacional.

4.5.3. A Contratada deverá manter histórico básico de manutenção do veículo (datas, serviços executados e peças substituídas), disponibilizando-o à fiscalização quando solicitado, para fins de controle e evidência de zelo com a segurança do transporte institucional.

4.6. Regras de manutenção corretiva e assistência técnica:

4.6.1. A manutenção corretiva compreenderá qualquer intervenção necessária para sanar falhas, defeitos, panes mecânicas/elétricas, problemas de suspensão, freios, direção, sistemas de tração, arrefecimento, climatização e demais componentes, sem ônus adicional para a Contratante, ressalvadas hipóteses de dano decorrente de dolo ou culpa grave do condutor, se expressamente previsto no contrato.

4.6.2. A assistência técnica deverá garantir tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço, com previsão contratual de prazos máximos para:

- a) atendimento inicial;
- b) remoção/reboque quando necessário; e
- c) disponibilização de veículo substituto, a fim de preservar a continuidade do serviço público e o cumprimento tempestivo das agendas institucionais do Gabinete Civil.

4.6.3. Caso haja recall, atualização técnica obrigatória ou recomendada pelo fabricante, a Contratada deverá providenciar o atendimento imediatamente, sem custo para a Contratante, observando-se as rotinas de substituição do veículo para evitar interrupção do serviço.

4.7. Seguro, sinistros e gerenciamento de ocorrências:

4.7.1. A Contratada deverá manter cobertura securitária compatível com o risco do serviço (por exemplo, seguro compreensivo) para o veículo locado, de modo a evitar que eventual sinistro paralise a mobilidade institucional ou gere custos não planejados, ficando a seu cargo o pagamento de franquias e demais despesas decorrentes da apólice.

4.7.2. Em caso de sinistro (acidente, roubo, furto ou avaria), deverão ser observados fluxos e procedimentos previamente definidos no contrato, incluindo orientações padronizadas para os motoristas da Contratante, acionamento imediato da Contratada, registro de ocorrência quando cabível e disponibilização de veículo substituto em prazo compatível com a manutenção do atendimento das demandas institucionais do Gabinete Civil.

4.8. Continuidade do serviço e qualidade mínima:

4.8.1. A execução contratual deverá assegurar continuidade operacional durante toda a vigência, devendo a Contratada manter:

- a) disponibilidade do veículo;
- b) substituição em caso de indisponibilidade;
- c) manutenção sem ônus para a Contratante; e
- d) sujeição a penalidades proporcionais em caso de descumprimento, por se tratar de condições essenciais ao resultado esperado e à redução de riscos de paralisação da atividade institucional.

4.8.2. A Contratante, por meio da fiscalização, acompanhará a execução mediante registros de



deslocamento, controle de ocorrências e verificação periódica do estado do veículo, atestando mensalmente o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento do nível mínimo de serviço.

4.9. Destinação específica do veículo:

4.9.1. O veículo terá destinação específica e não substituível, sendo utilizado exclusivamente no atendimento das demandas do Gabinete Civil, com uso prioritário para a Prefeita Municipal e, eventualmente, para servidores em missão institucional formalmente autorizada.

4.9.2. A destinação exclusiva fundamenta-se na natureza estratégica das atividades do Gabinete Civil, na incompatibilidade de rotinas e horários com outros órgãos e na necessidade de garantir disponibilidade contínua, sendo vedado o compartilhamento do veículo com outras unidades administrativas, salvo situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos da contratação foram estabelecidos de modo objetivo e controlável, traduzindo o resultado necessário para solucionar o problema público identificado – mobilidade institucional contínua, segura e eficiente para o Gabinete Civil –, assegurando viabilidade técnica e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sem impor restrições indevidas à competitividade.

5.2. Considerando a natureza do objeto – transporte institucional prioritário da Prefeita Municipal e, esporadicamente, de servidores em missão oficial no âmbito do Gabinete Civil –, os requisitos abaixo são definidos como mínimos essenciais e funcionam como condicionantes de desempenho, segurança, governança e controle.

5.3. Requisitos funcionais:

5.3.1. O veículo locado deverá viabilizar deslocamentos oficiais urbanos e intermunicipais, com capacidade de atendimento às agendas internas e externas do Gabinete Civil, incluindo comparecimento a órgãos estaduais e federais, audiências, reuniões intergovernamentais, vistorias, inspeções, visitas técnicas, solenidades e demais compromissos institucionais formalmente demandados.

5.3.2. A solução deverá suportar acionamentos programados e demandas urgentes do Gabinete Civil, com regras claras de solicitação, autorização e registro, assegurando tempestividade e continuidade do serviço público essencial à Chefia do Poder Executivo Municipal.

5.3.3. A Contratada deverá garantir continuidade da operação em caso de indisponibilidade do veículo principal (pane, sinistro, manutenção), mediante substituição por veículo equivalente, com prazos e condições previamente definidos no contrato, para não comprometer as agendas institucionais do Gabinete Civil.

5.4. Requisitos de disponibilidade e nível de serviço (SLA):

5.4.1. A Contratada deverá manter o veículo disponível em dias úteis e, quando necessário por compromissos oficiais extraordinários, fins de semana e feriados, atendendo à natureza estratégica do Gabinete Civil e à imprevisibilidade de eventos institucionais.

5.4.2. Serão exigidos indicadores verificáveis de desempenho, tais como pontualidade, taxa de disponibilidade, tempo máximo de substituição e capacidade de atendimento a acionamentos urgentes, permitindo fiscalização objetiva e aplicação de medidas corretivas.

5.5. Requisitos de segurança, regularidade e conformidade:

5.5.1. O veículo deverá estar permanentemente em condições seguras de uso, com manutenção preventiva e corretiva adequada, documentação regularizada (CRLV, IPVA, licenciamento, seguro) e conformidade com a legislação de trânsito vigente.

5.5.2. A Contratante fornecerá condutores habilitados, sendo vedada a disponibilização de motorista pela Contratada. Os motoristas designados pelo Gabinete Civil responderão pela condução defensiva e observância das normas de segurança.



5.5.3. A execução preservará a discricção e sigilo necessários às rotas, compromissos e agendas institucionais do Gabinete Civil, especialmente aqueles relacionados à Chefia do Poder Executivo Municipal.

5.6. Requisitos de governança, controle e rastreabilidade:

5.6.1. Todo deslocamento deverá ser registrado formalmente (ordem de deslocamento ou documento equivalente), contendo: data, horário, origem, destino, finalidade pública, autorização, identificação dos passageiros e quilometragem inicial/final.

5.6.2. A unidade de medição e pagamento será mensalidade por veículo disponível, permitindo conferência objetiva pela fiscalização mediante atesto mensal condicionado à verificação da disponibilidade e conformidade.

5.6.3. A Contratante designará gestor e fiscal do contrato, com rotinas claras de acompanhamento diário, verificação de registros, controle de ocorrências e atesto mensal.

5.7. Requisitos de qualidade e adequação institucional:

5.7.1. O veículo atenderá padrões mínimos de conforto, higiene, climatização e conservação interna, compatíveis com deslocamentos institucionais da Chefia do Executivo, sem caracterizar exigência de luxo ou direcionamento de fornecedor.

5.7.2. A cabine dupla acomodará a Prefeitura Municipal acompanhada de até 04 (quatro) passageiros eventuais (assessores, servidores em missão oficial), garantindo segurança e conforto adequados às atividades institucionais.

5.8. Requisitos de sustentabilidade e economicidade:

5.8.1. A Contratada arcará com tributos, IPVA, licenciamento, manutenção e seguro, enquanto a Contratante custeará apenas combustível e pedágios, otimizando a alocação de responsabilidades e garantindo economicidade ao erário público.

5.8.2. A solução prioriza veículo com eficiência energética adequada à categoria utilitária (picape cabine dupla), contribuindo para racionalização do consumo de combustível e redução da pegada de carbono nos deslocamentos institucionais, sem caracterizar exigência de tecnologia específica que restrinja a competitividade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Natureza da Execução:

O contrato terá natureza de prestação contínua, consistindo na disponibilização mensal de 01 (um) veículo automotor utilitário, tipo picape cabine dupla, zero quilômetro e de primeiro uso, sem fornecimento de motorista, para atendimento às demandas do Gabinete Civil, com foco em disponibilidade, continuidade operacional, segurança e rastreabilidade.

6.2. Quantitativo e Unidade de Medida:

O quantitativo a ser contratado é de 01 (uma) unidade de veículo, e a unidade de medição para fins de execução e pagamento será a mensalidade (disponibilização mensal do veículo em condições regulares de uso), observadas as regras de atesto, glosas e penalidades previstas neste TR.

6.3. Início da Execução (Entrega e Aceite):

A Contratada deverá entregar o veículo na sede da Prefeitura Municipal ou em local indicado pela Contratante, com realização de checklist de entrega e inspeção conjunta, acompanhados da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal de aquisição do veículo, comprovando condição "zero quilômetro/primeiro uso";
- b) CRLV original do veículo com quilometragem zero;
- c) Apólice de seguro compreensivo vigente para o veículo;
- d) Certificado de vistoria e demais documentos de regularidade para circulação.



O início da operação ficará condicionado ao aceite formal pela fiscalização mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório, seguido de Termo de Recebimento Definitivo após período de verificação de até 15 (quinze) dias.

6.4. Operação e Responsabilidades Durante a Vigência:

6.4.1. Caberá à Contratante:

- a) Disponibilizar motorista habilitado (servidor ou empregado público) para condução do veículo;
- b) Arcar com o custeio do combustível necessário aos deslocamentos oficiais;
- c) Assegurar que cada deslocamento seja motivado por finalidade pública;
- d) Comunicar imediatamente ocorrências, falhas e anormalidades acerca da execução do objeto à Contratada.

6.4.2. Caberá à Contratada:

- a) Manter o veículo em perfeito estado de funcionamento e segurança;
- b) Realizar, às suas expensas, toda manutenção preventiva conforme plano do fabricante;
- c) Realizar, às suas expensas, toda manutenção corretiva necessária, salvo quando comprovadamente ocasionada por dolo ou culpa grave do condutor;
- d) Manter histórico completo de manutenção do veículo e disponibilizá-lo à fiscalização mensalmente;
- e) Fornecer assistência técnica 24/7 em todo o Estado do Rio Grande do Norte.

6.5. Continuidade do Serviço e Substituição do Veículo:

6.5.1. Em caso de indisponibilidade do veículo por pane, sinistro, manutenção, recall ou qualquer evento que impeça o uso regular, a Contratada deverá providenciar substituição obrigatória por veículo de características técnicas equivalentes ou superiores, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da indisponibilidade.

6.5.2. O descumprimento do prazo de substituição sujeitará a Contratada às glosas e penalidades legais.

6.6. Gestão de Ocorrências e Comunicação:

6.6.1. A Contratada deverá manter canal formal de comunicação disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (celular e e-mail institucional), com registro de todas as ocorrências, chamados de manutenção e prazos de resposta.

6.6.2. A Contratante comunicará imediatamente falhas, alertas e anormalidades, interrompendo o uso quando houver risco de segurança e aguardando orientação técnica.

6.7. Prazo de Vigência e Prorrogação:

6.7.1. O prazo inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

6.7.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua essencial, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO):

7.1. Estrutura de gestão e fiscalização:

A Contratante deverá designar formalmente, antes do início da execução, o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato (ou fiscais), com atribuições definidas e segregação de funções, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e qualidade do atesto mensal.

7.2. Rotina inicial (reunião e recebimento):

Antes do início efetivo da execução, deverá ser realizada reunião de alinhamento com a Contratada, definindo ponto focal e canal oficial de comunicação, além de vistoria de recebimento com checklist e inspeção conjunta, com verificação das especificações mínimas, itens de segurança e documentação, incluindo comprovação de “zero km/primeiro uso”.

7.3. Acompanhamento do desempenho:

A fiscalização deverá verificar, de forma contínua, indicadores objetivos de desempenho e



disponibilidade, como disponibilidade do veículo, tempo de resposta ao chamado, tempo para substituição do veículo quando aplicável, a fim de permitir medidas corretivas e aplicação de sanções quando necessário.

7.4. Atesto e medição mensal (condição para pagamento):

O pagamento mensal deverá ficar condicionado ao atesto do Fiscal quanto à efetiva disponibilização do veículo em condições regulares de uso no período, com base em evidências objetivas.

7.5. Glosas e sanções (vinculação ao resultado):

Em caso de indisponibilidade não justificada do veículo ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço (tais como demora no atendimento de manutenção ou na disponibilização de substituto), será aplicada glosa proporcional ao período de interrupção, calculada sobre o valor mensal da mensalidade, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais em caso de reincidência ou comprovação de prejuízo à continuidade do atendimento institucional do Gabinete Civil.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

8.1. Prestação Principal (Locação/Disponibilização):

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, durante toda a vigência contratual, 01 (um) veículo automotor utilitário, tipo picape, cabine dupla, em perfeito estado de funcionamento, com todos os equipamentos obrigatórios e condições regulares de circulação, destinado ao atendimento das demandas institucionais do Gabinete Civil, incluindo deslocamentos oficiais da Chefia do Poder Executivo Municipal.

8.2. Condição do Veículo (Zero Quilômetro e Primeiro Uso):

8.2.1. O veículo deverá ser zero quilômetro e de primeiro uso, não sendo admitida a disponibilização de veículo usado, seminovo, recondicionado ou anteriormente emplacado/operado por terceiros. Essa condição deverá ser comprovada no ato da entrega do veículo mediante apresentação de:

- Nota Fiscal original de aquisição do fabricante ou revendedor autorizado;
- CRLV original com quilometragem registrada em zero;
- Ano de fabricação/modelo no mínimo 2025/2026.

8.2.2. A fiscalização realizará verificação documental e física para validação da condição de primeiro uso.

8.3. Especificações Técnicas Mínimas:

O veículo deverá atender, no mínimo, às seguintes características técnicas, admitindo-se qualquer modelo que as satisfaça:

8.3.1. Categoria e Carroceria:

- Tipo/categoria: veículo utilitário do tipo picape;
- Cabine: cabine dupla com 4 (quatro) portas e capacidade mínima para 5 (cinco) ocupantes, incluindo o motorista;
- Caçamba: caçamba funcional com capacidade de carga útil mínima de 1.000 kg (mil quilogramas).

8.3.2. Motorização e Desempenho:

- Motorização: motor turbo diesel com potência mínima de 180 cv (cento e oitenta cavalos) ou equivalente superior;
- Torque: torque mínimo de 480 Nm (quatrocentos e oitenta Newton-metro) ou equivalente superior;
- Transmissão: automática com no mínimo 6 (seis) marchas ou equivalente superior;
- Tração: 4x4 (quatro por quatro) com possibilidade de seleção, incluindo modo reduzido quando disponível.

8.3.3. Segurança Veicular Mínima:

- Sistema de freios ABS (Antilock Braking System);
- Mínimo de 2 (dois) airbags frontais (motorista e passageiro);
- Controle eletrônico de estabilidade (ESC/ESP);
- Controle eletrônico de tração (TCS);
- Assistente de partida em rampa (Hill Start Assist ou equivalente);



- f) Cintos de segurança com três pontos para todos os ocupantes;
- g) Encostos de cabeça ajustáveis em todos os bancos.

8.3.4. Conforto e Conveniência Mínimos:

- a) Direção assistida (hidráulica ou elétrica);
- b) Ar-condicionado;
- c) Vidros elétricos;
- d) Travas elétricas;
- e) Alarme antifurto;
- f) Retrovisores externos elétricos;
- g) Bancos com revestimento adequado (tecido ou material equivalente).

8.3.5. Documentação e Regularidade:

- a) CRLV válido e regular para circulação;
- b) Seguro obrigatório (DPVAT) quitado e vigente;
- c) IPVA quitado e vigente durante toda a execução contratual;
- d) Certificado de vistoria veicular quando exigível;
- e) Manual do proprietário em língua portuguesa.

8.4. Entrega, Início de Operação e Aceite:

Pela necessidade premente da Contratante, a Contratada deverá entregar o veículo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, na sede da Prefeitura Municipal ou em local indicado pela Contratante.

8.5. Manutenção Preventiva (Obrigação da Contratada):

8.5.1. A Contratada deverá executar, às suas expensas e sem qualquer custo adicional à Contratante, toda a manutenção preventiva necessária para preservar as condições operacionais do veículo, seguindo rigorosamente o plano técnico recomendado pelo fabricante.

8.5.2. A Contratada deverá fornecer cronograma de revisões programadas no 1º (primeiro) mês de execução, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para cada revisão, minimizando impacto nas agendas institucionais e operacionais.

8.5.3. A Contratada deverá manter histórico completo e atualizado do veículo, contendo datas, quilometragem no momento do serviço, descrição detalhada dos serviços executados, peças substituídas (com especificação técnica) e mão de obra aplicada. Tal histórico será disponibilizado à fiscalização mensalmente, mediante apresentação de cópias de ordens de serviço, notas fiscais de peças e comprovantes de mão de obra, podendo a Contratante requisitá-lo a qualquer momento para verificação imediata.

8.6. Manutenção Corretiva e Assistência Técnica (Obrigação da Contratada):

8.6.1. A Contratada deverá executar, sem ônus adicional à Contratante, toda a manutenção corretiva necessária para sanar falhas, panes mecânicas/elétricas e defeitos em todos os sistemas do veículo, garantindo:

- a) Atendimento emergencial:** disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo fins de semana e feriados;
- b) Tempo de resposta:** até 4 (quatro) horas entre o acionamento e o início do atendimento (guincho, socorro mecânico ou orientação técnica);
- c) Cobertura geográfica:** assistência em qualquer localidade do Estado do Rio Grande do Norte onde o veículo venha a se deslocar em razão de compromissos oficiais ou atividades operacionais;
- d) Remoção/reboque:** quando necessário, sem custo adicional, para oficina autorizada ou credenciada;

8.6.2. A Contratada não será responsável por manutenções corretivas quando comprovadamente ocasionadas por dolo ou culpa grave do condutor da Contratante, hipótese em que os custos serão ressarcidos pela Contratante mediante laudo técnico vinculante.

8.7. Continuidade do Serviço e Veículo Substituto:



8.7.1. Em caso de indisponibilidade do veículo por pane, sinistro, manutenção preventiva ou corretiva, recall, defeito recorrente ou qualquer situação que impeça o uso regular, a Contratada deverá providenciar substituição obrigatória por veículo de características técnicas equivalentes ou superiores, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação formal da indisponibilidade pela Contratante.

8.7.2. O veículo substituto deverá atender às mesmas especificações mínimas e estar em condições regulares de uso, com documentação válida e seguro vigente.

8.8. Seguro e Gestão de Sinistros:

A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, seguro compreensivo para o veículo, com as seguintes coberturas mínimas:

- a) Coberturas obrigatórias:** Roubo e furto; colisão, incêndio e danos materiais; responsabilidade civil de terceiros (danos materiais e corporais); e anos a equipamentos e acessórios originais do veículo;
- b) Franquia por sinistro:** A ser arcada integralmente pela Contratada;
- c) Documentação:** Cópia da apólice de seguro e comprovante de vigência no ato da entrega do veículo; renovação automática durante toda a execução com envio mensal de comprovante à fiscalização.

8.9. Procedimentos de sinistro:

- a) Comunicação imediata (até 4 horas) à Contratada e à Contratante;
- b) Boletim de ocorrência quando cabível (roubo, furto, colisão com terceiros);
- c) Registro fotográfico de danos;
- d) Acionamento da seguradora pela Contratada;
- e) Substituição do veículo nos prazos de 24 horas, independentemente da tramitação do sinistro;
- f) A Contratante fica isenta de responsabilidade por sinistros, salvo comprovação de dolo ou culpa grave do condutor da Contratante, mediante laudo técnico.

8.10. Canais de Comunicação e Registro de Ocorrências:

A Contratada deverá manter canal formal de comunicação disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, contendo:

- a) Celular (com WhatsApp institucional);
- b) E-mail institucional monitorado continuamente;
- c) Nome e contato do responsável técnico pela execução do contrato;
- d) Protocolo de registro de todas as ocorrências (chamados de manutenção, solicitações de assistência, comunicações de indisponibilidade, sinistros), com número de protocolo, data/hora, descrição, atendente responsável e prazo de resposta;
- e) Relatório mensal consolidado de ocorrências, a ser encaminhado à fiscalização até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, caso requerido.

8.11. Responsabilidades da Contratante na Execução (Delimitação do Escopo):

Caberá à Contratante, para delimitação clara do escopo de responsabilidades:

- a) Disponibilizar motorista habilitado (servidor ou empregado público) com CNH válida e compatível com a categoria do veículo (mínimo categoria B);
- b) Arcar com o custeio do combustível necessário aos deslocamentos oficiais e operacionais;
- c) Zelar pelo uso adequado do veículo, observando as normas de trânsito e as limitações técnicas dos equipamentos;
- d) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer falha, avaria, alerta no painel, anormalidade ou necessidade de manutenção;
- e) Interromper o uso do veículo quando houver risco de segurança, aguardando orientação técnica da Contratada;
- f) Manter controles internos de rastreabilidade (quilometragem, consumo de combustível, deslocamentos) para fins de auditoria e transparência.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. Unidade de medição:

A medição da execução será realizada mensalmente, tendo como unidade de medida a “mensalidade de



locação”, correspondente à efetiva disponibilização do veículo em condições regulares de uso no período, conforme objeto e responsabilidades pactuadas.

9.2. Condição para pagamento (atesto):

O pagamento mensal ficará condicionado ao atesto do Fiscal do Contrato quanto à efetiva disponibilização do veículo em condições regulares de uso no período, com base em evidências objetivas (checklist de disponibilidade/condições, registros de manutenção e substituições quando ocorrerem, e relatório de ocorrências).

9.3. Forma de pagamento:

O pagamento será efetuado mensalmente, após a liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato, observados os prazos e trâmites internos da Contratante.

9.4. Glosas por indisponibilidade (regra objetiva):

Considerando o preço mensal fixo com pagamento condicionado ao resultado da disponibilidade operacional, deverá haver glosa proporcional quando houver indisponibilidade do veículo não justificada e/ou não coberta por substituição tempestiva.

9.5. Método sugerido de cálculo de glosa:

Para conferir objetividade e auditabilidade, adota-se a seguinte lógica:

- Definir “dia de indisponibilidade” como qualquer dia em que o veículo não possa ser utilizado por motivo imputável à Contratada e não tenha sido disponibilizado veículo substituto de características equivalentes ou superiores, dentro do prazo estabelecido; e
- Glosa diária sugerida:
$$\text{Glosa dia}^{\text{ria}} = \frac{\text{Valor mensal}}{30}$$
 para cada dia de indisponibilidade, limitada ao valor mensal do período.

9.7. Sanções e reincidência:

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação de sanções contratuais quando houver descumprimento de obrigações (ex.: falhas de manutenção, demora na substituição, entrega em desacordo com especificações), especialmente em caso de reincidência ou impacto relevante na continuidade do atendimento institucional.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

10.1. Os critérios de sustentabilidade devem ser proporcionais ao objeto e focar em redução de consumo/emissões, prevenção de resíduos e destinação ambientalmente adequada dos materiais gerados na manutenção.

10.1.1. Eficiência e redução de emissões:

- O veículo deve ser zero km (primeiro uso) e estar com a manutenção preventiva em dia, como medida mitigadora para reduzir emissões associadas a má regulação e desgaste de componentes;
- A Contratante deve adotar boas práticas de condução e planejamento de rotas voltadas à eficiência (evitar deslocamentos desnecessários e reduzir tempo ocioso com motor ligado), sem prejuízo de urgências institucionais;
- A Contratada deve manter o veículo em conformidade com padrões de funcionamento e segurança e substitua o veículo quando houver falha recorrente, evitando operação com desempenho degradado e maior consumo/emissão.

10.1.2. Resíduos de manutenção (óleo e similares):

- A Contratada se obriga a executar manutenções em oficinas/instalações que adotem práticas adequadas de contenção e manejo de resíduos oleosos;
- O óleo lubrificante usado/contaminado (OLUC) e resíduos associados (filtros, estopas, embalagens) devem ter destinação ambientalmente adequada, com prioridade ao rerrefino quando aplicável, e com vedação de descarte irregular (solo, rede pluvial, corpos d’água) e de mistura que inviabilize reciclagem.



10.1.3. Logística reversa (pneus, baterias e componentes):

- a) A Contratada se obriga a providenciar o recolhimento e destinação ambientalmente adequada de pneus substituídos, com registro mínimo de controle (quantidade e comprovação quando pertinente);
- b) Baterias e componentes devem possuir destinação controlada, sendo encaminhadas a sistemas de logística reversa e/ou destinação ambientalmente adequada, com verificação por amostragem pela fiscalização para evitar burocratização excessiva.

10.1.4. Fiscalização e evidências:

- a) A Contratada se obriga a manter registros de manutenção e, quando houver geração/substituição relevante, registros mínimos de destinação dos resíduos diretamente associados ao contrato, a serem apresentados ao Fiscal quando solicitados;
- b) Serão aplicadas medidas corretivas e sanções proporcionais em caso de destinação ambientalmente inadequada ou descumprimento reiterado das obrigações ambientais;
- c) A fiscalização poderá realizar verificações periódicas, mediante inspeção da documentação de manutenção e certificados de destinação final de resíduos (óleo lubrificante usado, pneus inservíveis, baterias automotivas e filtros), exigindo comprovação de entrega a postos de coleta autorizados, empresas coletoras credenciadas ou sistemas de logística reversa regularmente constituídos, em conformidade com as Resoluções CONAMA nº 362/2005 (óleos lubrificantes), nº 416/2009 (pneus) e nº 401/2008 (pilhas e baterias).

11. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

11.1. Os critérios sociais e trabalhistas são inseridos como obrigações contratuais verificáveis, voltadas a garantir regularidade trabalhista quando houver mão de obra da Contratada envolvida (manutenção, assistência técnica, logística), sem criar exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade.

11.1.1. Obrigações trabalhistas mínimas:

- a) A Contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos seus empregados e/ou subcontratados vinculados à execução do contrato (ex.: equipes de manutenção/assistência);
- b) A Contratada deverá manter seus empregados devidamente registrados e com pagamentos e recolhimentos legais em dia, assumindo os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratual.

11.1.2. Condições de saúde e segurança:

- a) A Contratada deverá assegurar que as atividades de manutenção/assistência técnica sejam executadas com observância de normas de segurança, fornecendo e exigindo o uso de EPIs quando aplicável, para reduzir riscos ocupacionais;
- b) A Contratante poderá registrar ocorrências e exigir correções quando identificar práticas inseguras durante atendimentos relacionados ao contrato.

11.1.3. Vedação de vínculo e subordinação:

- a) Fica vedada qualquer forma de subordinação direta da Contratante aos empregados da Contratada, para evitar caracterização de vínculo, cabendo a esta a gestão de seu pessoal e a responsabilidade pela execução das tarefas sob sua direção;
- b) Qualquer necessidade operacional deverá ser formalizada por meio do Gestor/Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, preservando a governança e o controle contratual.

11.1.4. Evidências e fiscalização:

- a) A Contratada deverá indicar preposto e canal formal para comunicação, bem como apresentar, quando solicitado pela fiscalização, comprovações mínimas relacionadas ao cumprimento de obrigações trabalhistas vinculadas à execução (na medida do necessário e proporcional ao objeto), para mitigar riscos contratuais;
- b) O descumprimento de obrigações sociais e trabalhistas que impacte a execução (ex.: paralisação, atendimento irregular, riscos de segurança) deverá ensejar medidas corretivas e sanções previstas no contrato;
- c) A fiscalização poderá exigir, a qualquer tempo, comprovação de regularidade quanto ao recolhimento



de FGTS, INSS e demais encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais envolvidos diretamente na execução do contrato (mecânicos, pessoal de assistência técnica, gestores operacionais), bem como certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT) atualizadas, sob pena de retenção de pagamentos até regularização, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais em caso de reincidência ou descumprimento que comprometa a continuidade operacional dos serviços de manutenção e assistência técnica.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. A seleção do fornecedor deverá ocorrer por procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço comum (locação de veículo com especificações objetivas), com julgamento objetivo e ampla competitividade.

12.1.1. Forma de contratação (modalidade):

- a) A forma recomendada é a instauração de Pregão Eletrônico, por ampliar a competitividade (participação remota), favorecer a disputa e reforçar transparência e rastreabilidade dos atos do certame;
- e
- b) O objeto deverá ser atendido em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas e condições de fornecimento previstas neste TR.

12.1.2. Critério de julgamento:

O critério de julgamento adotado é o de **menor preço**.

12.1.3. Verificação de exequibilidade obrigatória:

Deverá haver análise rigorosa de exequibilidade quando a proposta vencedora apresentar valor significativamente inferior à média das propostas ou à estimativa.

12.1.4. Procedimento de verificação:

Quando aplicável, a verificação de exequibilidade deverá incluir:

- a) Solicitação de planilha detalhada de custos, discriminando valor de depreciação/imobilização do veículo, seguro, manutenção preventiva estimada, manutenção corretiva estimada, margem de lucro e tributos;
- b) Comprovação de capacidade operacional mínima, mediante atestados de capacidade técnica demonstrando experiência prévia relativa ao objeto;
- c) Análise técnica quanto à viabilidade ou inviabilidade da proposta;
- d) Possibilidade de desclassificação fundamentada se comprovada inexecução manifesta, conforme art. 59, §2º da Lei nº 14.133/2021.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ORÇAMENTO SIGILOSO):

13.1. Para fins de planejamento interno, a Administração realizou a estimativa do valor da contratação com base em pesquisa de preços e referências compatíveis com o objeto pleiteado.

13.2. Considerando a estratégia de obtenção da proposta mais vantajosa e a preservação da competitividade do certame, optou-se pela adoção de orçamento sigiloso, de modo que o valor estimado pela Administração não será divulgado previamente, permanecendo restrito aos autos e aos agentes responsáveis, com divulgação apenas nas hipóteses e no momento previstos na legislação aplicável.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A presente contratação encontra-se adequada do ponto de vista orçamentário, por possuir compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município, estando amparada em dotação própria consignada no orçamento vigente, suficiente para suportar as despesas decorrentes da execução contratual.

14.2. A despesa será custeada por recursos do orçamento municipal, devendo a unidade demandante/financeira proceder à emissão da reserva/nota de empenho correspondente, antes da assinatura do contrato, observadas as classificações orçamentárias pertinentes (órgão, unidade, ação e elemento de despesa) e demais rotinas internas de execução orçamentária.



14.3. Caso a vigência contratual alcance exercícios financeiros subsequentes, as obrigações futuras ficarão condicionadas à existência de crédito orçamentário no(s) respectivo(s) exercício(s), com as providências de programação e empenhamento cabíveis, conforme a legislação aplicável.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a análise quanto à possibilidade de parcelamento da contratação, como medida destinada a ampliar a competitividade e promover maior racionalidade na contratação pública, sempre que o objeto for divisível e o parcelamento se mostrar técnica e economicamente viável, sem prejuízo ao conjunto do objeto ou à eficiência da execução.

15.2. O parcelamento, em regra, busca permitir a adjudicação por itens ou lotes distintos, desde que a divisão do objeto não comprometa a integridade da solução, não gere perda de eficiência operacional, nem acarrete aumento desproporcional dos custos de coordenação, gestão e fiscalização.

15.3. Análise da divisibilidade do objeto:

15.3.1. A solução definida consiste na locação de 01 (um) veículo utilitário tipo picape/camionete, cabine dupla, zero quilômetro e de primeiro uso, sem disponibilização de motorista, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da Contratada, combustível e condução sob responsabilidade da Contratante, destinado ao atendimento das demandas institucionais do Gabinete Civil.

15.3.2. Do ponto de vista técnico-funcional, o objeto apresenta quantitativo mínimo unitário, não havendo pluralidade de bens ou serviços passíveis de fracionamento sem descaracterizar a própria solução pretendida. Assim, a divisão do objeto em itens ou lotes distintos não se mostra aplicável, uma vez que o resultado esperado é a disponibilização contínua de um único meio de transporte institucional.

15.4. Avaliação do parcelamento por componentes:

15.4.1. Avaliou-se, em tese, a possibilidade de parcelamento do objeto por componentes, tais como a contratação separada da locação do veículo e da manutenção, ou ainda da cobertura securitária. Contudo, tal divisão mostra-se tecnicamente desvantajosa e administrativamente onerosa, por fragmentar responsabilidades e ampliar os pontos de interface entre fornecedores.

15.4.2. O parcelamento por componentes dificultaria a atribuição de responsabilidades em caso de falhas, panes ou indisponibilidade do veículo, além de aumentar o risco de litígios contratuais e de paralisação do serviço, circunstâncias incompatíveis com a necessidade de continuidade e prontidão exigida pelas atividades institucionais do Gabinete Civil.

15.4.3. Ademais, a manutenção preventiva e corretiva e a cobertura securitária constituem elementos intrínsecos ao resultado esperado da locação, qual seja, a disponibilidade contínua e segura do veículo para uso institucional. A concentração dessas obrigações em um único fornecedor reforça a governança, simplifica a fiscalização e reduz riscos operacionais e administrativos.

15.5. Considerações finais:

15.5.1. No presente caso, considerando que a contratação envolve apenas 01 (um) veículo, com especificações técnicas definidas e finalidade institucional única, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, por inexistirem ganhos efetivos de competitividade ou economicidade que justifiquem a fragmentação do objeto.

15.5.2. A contratação em objeto único permite maior clareza de responsabilidades, simplificação da gestão e fiscalização contratual, redução de riscos de descontinuidade do serviço e melhor alinhamento com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.5.3. Assim, justifica-se a condução da contratação em objeto único e indivisível, com escopo integrado (locação de veículo com manutenção sob responsabilidade da Contratada), permanecendo com a Contratante as obrigações de condução e combustível, por se tratar de arranjo que melhor atende ao interesse público e às necessidades institucionais do Gabinete Civil.



16. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A análise de riscos constitui etapa essencial do planejamento da contratação, tendo por finalidade identificar eventos que possam comprometer a seleção da proposta mais vantajosa, a execução do contrato e o alcance dos resultados pretendidos, permitindo a definição prévia de controles, responsabilidades e respostas proporcionais. Tal abordagem contribui para a redução de incertezas, o fortalecimento da governança contratual e a mitigação de riscos administrativos, operacionais e financeiros.

16.2. Para o presente objeto – locação de 01 (um) veículo utilitário tipo picape/camionete, cabine dupla, sem motorista, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da Contratada e combustível e condução sob responsabilidade da Contratante, destinado exclusivamente ao Gabinete Civil –, a análise adota abordagem pragmática e proporcional, alinhada às boas práticas de gestão de riscos em contratações públicas. São contemplados riscos relacionados ao planejamento e à seleção do fornecedor, à execução contratual (disponibilidade, manutenção e substituição) e à governança (controle de uso e rastreabilidade).

16.3. Matriz sintética de riscos (identificação, impacto e mitigação):

16.3.1. Risco 1 – Proposta inexecutável (preço incompatível com a execução adequada):

- a) **Descrição:** apresentação de proposta com preço incompatível com os custos mínimos de locação, seguro, manutenção e substituição do veículo, comprometendo a qualidade da execução;
- b) **Impacto no interesse público:** risco de indisponibilidade do veículo, atrasos em manutenção, comprometimento da mobilidade institucional da Chefia do Executivo e eventual necessidade de rescisão ou contratação emergencial; e
- c) **Medidas mitigadoras:** análise de exequibilidade da proposta quando cabível; exigência de critérios objetivos de aceitação; definição de SLA para manutenção e substituição; condicionamento do pagamento ao atesto da disponibilidade efetiva do veículo; verificação da capacidade operacional do licitante.

16.3.2. Risco 2 – Indisponibilidade do veículo por pane ou manutenção prolongada:

- a) **Descrição:** o veículo permanece indisponível por falha mecânica, recall ou manutenção corretiva sem reposição tempestiva;
- b) **Impacto:** interrupção de deslocamentos urgentes e compromissos oficiais da Chefia do Executivo, com prejuízo à representação institucional e à eficiência administrativa; e
- c) **Medidas mitigadoras:** cláusula de substituição obrigatória por veículo de características equivalentes ou superiores; definição de prazos máximos de atendimento e reposição; canal formal de chamados; glosa proporcional por período de indisponibilidade e aplicação de sanções em caso de reincidência.

16.3.3. Risco 3 – Entrega de veículo em desacordo com as especificações (não ser zero quilômetro/primeiro uso):

- a) **Descrição:** tentativa de fornecimento de veículo usado, seminovo ou fora das características mínimas estabelecidas;
- b) **Impacto:** aumento de falhas, maior custo indireto, comprometimento do padrão de segurança e risco de questionamentos por órgãos de controle;
- c) **Medidas mitigadoras:** critérios rigorosos de aceite; inspeção técnica no recebimento; exigência de comprovação documental (nota fiscal ou documento equivalente); recusa formal e substituição imediata; previsão de penalidade específica; e
- d) **Alocação do risco:** Contratada, por se tratar de obrigação diretamente vinculada ao fornecimento do bem nas condições pactuadas.

16.3.4. Risco 4 – Falhas na manutenção preventiva (degradação gradual do veículo):

- a) **Descrição:** não realização adequada da manutenção preventiva conforme plano do fabricante;
- b) **Impacto:** aumento da probabilidade de pane, redução da vida útil do veículo e comprometimento da continuidade e segurança dos deslocamentos institucionais;
- c) **Medidas mitigadoras:** exigência de plano de manutenção; manutenção conforme recomendações técnicas do fabricante; registros e evidências disponíveis à fiscalização; substituição do veículo em caso de falha recorrente; e
- d) **Alocação do risco:** Contratada, responsável pela manutenção preventiva e corretiva e pela preservação das condições de uso do veículo durante toda a vigência contratual.



16.3.5. Risco 5 – Sinistro (acidente, roubo ou furto) e demora na reposição:

- a) **Descrição:** ocorrência de sinistro e ausência de reposição imediata do veículo;
- b) **Impacto:** paralisação da mobilidade institucional e custos não previstos;
- c) **Medidas mitigadoras:** exigência de seguro com cobertura compreensiva; definição clara de fluxo de comunicação e acionamento; prazos máximos para substituição; limitação de franquia a patamar compatível com o interesse público; e substituição provisória durante a tramitação do sinistro.

16.3.6. Risco 6 – Uso indevido ou desvio de finalidade do veículo:

- a) **Descrição:** utilização do veículo para fins particulares ou sem vinculação à finalidade pública;
- b) **Impacto:** dano ao erário, risco de responsabilização funcional e questionamentos por órgãos de controle;
- c) **Medidas mitigadoras:** normas internas de uso; ordens formais de deslocamento; registros padronizados de finalidade pública; segregação de funções (solicitação, autorização e atesto); controle de abastecimento; e auditoria periódica.

16.3.7. Risco 7 – Fragilidade na fiscalização e no atesto (pagamento sem lastro):

- a) **Descrição:** ausência de evidências suficientes para a medição mensal da execução;
- b) **Impacto:** pagamento indevido, desperdício de recursos públicos e vulnerabilidade a responsabilizações;
- c) **Medidas mitigadoras:** designação formal de gestor e fiscal do contrato; checklist mensal de disponibilidade; exigência de relatórios de manutenção e ocorrências; glosas proporcionais por indisponibilidade; e capacitação mínima do fiscal.

16.3.8. Risco 8 – Dependência de motorista da Contratante:

- a) **Descrição:** ausência de motorista designado (férias, licenças ou falhas de escala), inviabilizando o uso do veículo;
- b) **Impacto:** o objeto contratado torna-se ocioso, gerando custo sem benefício e ineficiência administrativa;
- c) **Medidas mitigadoras:** confirmação prévia de disponibilidade de motoristas; designação de substitutos; planejamento de escalas para períodos de afastamento; e definição de rotinas de priorização para agendas críticas.

16.3.9. Risco 9 – Litígio contratual por divergência de responsabilidades (manutenção x mau uso):

- a) **Descrição:** divergências quanto à causa de falhas (desgaste normal, manutenção deficiente ou mau uso);
- b) **Impacto:** atrasos, aumento de custo transacional e judicialização;
- c) **Medidas mitigadoras:** cláusulas claras de responsabilidade; procedimentos de vistoria de entrega e devolução com registro documental e fotográfico; laudos técnicos para definição de causalidade; prazos para manifestação das partes; e matriz de responsabilidades detalhada no Termo de Referência e no contrato.

16.4. Alocação geral de riscos (diretriz):

16.4.1. Em conformidade com as boas práticas de alocação de riscos, estes devem ser atribuídos à parte que detenha maior capacidade de prevenção, controle e mitigação. Assim à Contratada cabem os riscos relacionados à manutenção, disponibilidade mecânica, substituição do veículo e cobertura securitária; e à Contratante cabem os riscos associados à condução do veículo, ao abastecimento, à autorização e ao controle do uso institucional.

17. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

17.1. Os resultados pretendidos com a contratação decorrem diretamente do problema público identificado, qual seja a necessidade de assegurar mobilidade institucional contínua, segura e eficiente à Chefia do Poder Executivo Municipal, com suporte do Gabinete Civil. A solução escolhida – locação de 01 (um) veículo utilitário, sem motorista, com manutenção sob responsabilidade da Contratada – busca produzir ganhos objetivos de eficiência administrativa, economicidade, governança e controle, em consonância com o planejamento da contratação e com o interesse público.



17.2. Sob a ótica da economicidade, pretende-se reduzir o custo total associado ao atendimento dos deslocamentos institucionais quando comparado a soluções improvisadas, pontuais ou de difícil controle, tais como contratações episódicas, corridas avulsas ou acionamentos emergenciais sem planejamento prévio. A locação com manutenção incluída permite maior previsibilidade financeira, com custo mensal fixo, mitigando despesas extraordinárias e não planejadas típicas da gestão de frota própria.

17.3. Ainda sob o aspecto econômico, a solução adotada evita a imobilização de recursos públicos em aquisição de ativo permanente e os encargos correlatos (depreciação, seguro, manutenção corretiva não prevista, reposição futura), direcionando os recursos para a finalidade pública imediata, qual seja, a disponibilização contínua da capacidade de deslocamento institucional da Chefia do Executivo. Essa opção preserva flexibilidade para reavaliação do arranjo ao término da vigência contratual, com base em evidências de uso e desempenho.

17.4. No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, o resultado pretendido é permitir que os servidores do Gabinete Civil concentrem seus esforços em atividades finalísticas de coordenação, articulação institucional e apoio direto à Chefia do Executivo, evitando o desvio de funções para tarefas complexas de gestão de frota, tais como negociação de manutenção, acompanhamento técnico de reparos e gestão de fornecedores distintos.

17.5. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos materiais, busca-se assegurar a disponibilidade de veículo adequado ao perfil de uso institucional – incluindo deslocamentos urbanos e intermunicipais, visitas técnicas, vistorias e atendimento a situações urgentes – reduzindo o risco de indisponibilidade por falhas mecânicas e elevando a confiabilidade logística necessária à agenda da autoridade municipal. A obrigação contratual de manutenção preventiva e corretiva tende a aumentar a taxa de disponibilidade do veículo ao longo da vigência.

17.6. Em termos de governança e controle, a contratação pretende fortalecer a rastreabilidade e a transparência dos deslocamentos institucionais, por meio de registros formais, rotinas de autorização, fiscalização e atesto, reduzindo vulnerabilidades a questionamentos quanto à finalidade pública, à motivação da despesa e à regularidade da execução contratual.

17.7. Como resultados operacionais mensuráveis, espera-se alcançar, entre outros:

- a) maior pontualidade e cumprimento das agendas oficiais da Chefia do Executivo;
- b) redução de remarcações e cancelamentos de compromissos institucionais por indisponibilidade de transporte;
- c) maior previsibilidade e organização dos deslocamentos oficiais;
- d) redução do tempo de resposta para deslocamentos urgentes que demandem presença imediata da autoridade municipal;
- e) aumento da disponibilidade efetiva do veículo ao longo do mês, com menor tempo de inatividade por manutenção; e
- f) fortalecimento do controle interno e da prestação de contas quanto ao uso do transporte institucional.

17.8. Por fim, destaca-se que os resultados pretendidos também se relacionam à mitigação de riscos administrativos, uma vez que a contratação estruturada, com responsabilidades claramente definidas, contribui para reduzir improvisações, falhas de planejamento, pagamentos indevidos e questionamentos por órgãos de controle, assegurando maior segurança jurídica, eficiência administrativa e aderência aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

18. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

18.1. O recebimento e a aceitação devem ser condicionados à verificação formal de que o veículo entregue é zero km/primeiro uso, atende integralmente às especificações mínimas e possui condições regulares e seguras de circulação.

18.2. Modalidades de recebimento:

18.2.1. Recebimento provisório:



Ocorrerá no ato da entrega operacional do veículo, mediante conferência física e documental, com checklist assinado pela fiscalização (Fiscal do Contrato).

18.2.2. Recebimento definitivo:

Ocorrerá após a verificação completa do atendimento às especificações e da regularidade da documentação, bem como após testes/inspeção que confirmem condições de uso e segurança, formalizando-se o aceite definitivo.

18.3. Critérios objetivos de aceitação:

O veículo somente será aceito se, cumulativamente:

- a) For zero quilômetro e de primeiro uso, comprovado por Nota Fiscal de aquisição ou documento hábil equivalente, apresentado no ato da entrega;
- b) Atender às especificações mínimas definidas, sendo categoria picape/cabine dupla, requisitos de capacidade e demais parâmetros estabelecidos neste TR;
- c) Estiver em perfeito estado de funcionamento e segurança, com itens obrigatórios e sistemas exigidos operacionais, sem avarias que comprometam a utilização institucional; e
- d) Estiver com documentação regular para circulação (licenciamento/emplacamento) e com comprovação de seguro.

18.4. Rejeição e providências:

18.4.1. Será recusado o recebimento/aceite caso haja desconformidade com especificações, ausência de comprovação de primeiro uso, irregularidade documental, falhas de segurança ou funcionamento.

18.4.2. Na hipótese de recusa, a Contratada deverá providenciar a substituição por veículo equivalente ou superior, nos prazos definidos, sem ônus adicional para a Contratante, mantendo a continuidade do atendimento.

18.5. Aceite durante a execução (rotina mensal):

Para fins de medição e pagamento, recomenda-se condicionar o atesto mensal à manutenção das condições de operação (disponibilidade, manutenções realizadas, registros de ocorrências e substituições quando necessárias).

19. OBRIGAÇÕES:

19.1. DO CONTRATANTE:

- a) Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, garantindo estrutura mínima de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) Receber provisoriamente o veículo no ato da entrega, mediante checklist de inspeção e conferência de itens, acessórios, condições de funcionamento e documentação apresentada;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado no Termo de Referência/contrato, a conformidade do veículo recebido provisoriamente com as especificações técnicas e condições de fornecimento (incluindo a comprovação de “zero km/primeiro uso”), para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando em relatório/registro próprio as ocorrências, panes, manutenções, substituições, atrasos e demais não conformidades verificadas;
- e) Fornecer à Contratada as informações necessárias e pertinentes à execução do objeto (ex.: local de entrega, responsáveis pelo recebimento, canais formais para acionamento e rotinas administrativas), sem interferir indevidamente na gestão técnica que é de responsabilidade da Contratada;
- f) Comunicar formalmente à Contratada qualquer anormalidade identificada durante a execução (falha mecânica, necessidade de manutenção, irregularidade documental, indisponibilidade), adotando as providências internas para interrupção do uso quando houver risco à segurança;
- g) Recusar o recebimento/aceite do veículo (ou de substituto) quando não atender às especificações e condições pactuadas, solicitando correção/substituição;
- h) Realizar a gestão do uso institucional do veículo, garantindo finalidade pública, autorização e registro dos deslocamentos, de modo a assegurar rastreabilidade e controle;
- i) Efetuar os pagamentos devidos nas condições previstas, condicionando a liquidação ao atesto do Fiscal do Contrato e às evidências mínimas de execução (disponibilidade, regularidade,



manutenção/substituição quando aplicável);

j) Quando houver controvérsia sobre a execução (dimensão, qualidade, disponibilidade, conformidade do veículo ou cumprimento de obrigações), comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal apenas quanto à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, deixando a parcela controversa pendente até saneamento;

k) Notificar formalmente a Contratada quando constatado inadimplemento contratual, fixando prazo para correção, sem prejuízo do registro das ocorrências e da adoção de medidas de glosa, quando cabível;

l) Aplicar à Contratada as sanções cabíveis, de forma motivada, nos casos de inexecução total ou parcial, reincidência de falhas, descumprimento de prazos de substituição e demais hipóteses previstas no edital/contrato;

m) Esclarecer que o Contratante não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

19.2. DO FORNECEDOR:

a) Disponibilizar o veículo conforme as especificações técnicas e condições de fornecimento previstas, garantindo suas operacionalidades durante toda a vigência da execução;

b) Entregar o veículo zero quilômetro e de primeiro uso, comprovando essa condição no ato da entrega operacional mediante apresentação de Nota Fiscal de aquisição do veículo ou documento hábil equivalente exigido pela fiscalização;

c) Entregar o veículo em perfeitas condições de uso, segurança e dirigibilidade, com todos os equipamentos obrigatórios e itens ofertados, bem como com documentação regular para circulação (licenciamento/emplacamento);

d) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração, bem como a regularidade necessária ao cumprimento do objeto;

e) Arcar com todas as despesas, tributos, taxas, seguros, encargos e demais custos que incidam sobre a execução do objeto e sobre a disponibilização do veículo (incluindo, quando previsto, cobertura securitária compatível), sem transferência de ônus à Contratante, exceto aqueles expressamente atribuídos à Contratante (ex.: combustível e motorista);

f) Realizar, às suas expensas, toda a manutenção preventiva e corretiva necessária à preservação do veículo em condições seguras e adequadas de uso, incluindo revisões, diagnósticos, mão de obra, reposição de peças e componentes, conforme rotinas técnicas aplicáveis;

g) Programar as manutenções preventivas de modo a reduzir impacto na agenda institucional da Contratante, comunicando previamente quando houver necessidade de indisponibilidade e providenciando substituição temporária quando a manutenção impedir o uso;

h) Prestar assistência técnica e suporte operacional sempre que houver falha, pane, avaria, alerta de painel ou qualquer anormalidade, garantindo tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço e com os prazos definidos pela fiscalização;

i) Promover a substituição imediata do veículo por outro de características equivalentes ou superiores sempre que houver indisponibilidade decorrente de manutenção, sinistro, pane, recall, defeito recorrente ou qualquer situação que impeça o uso regular, ficando vedada a interrupção do atendimento institucional;

j) Garantir que o veículo substituto (reserva) possua características equivalentes ou superiores ao veículo originalmente disponibilizado, preservando os requisitos mínimos do objeto;

k) Manter canal formal de comunicação para acionamento (telefone/e-mail/whatsapp institucional), inclusive para ocorrências fora do horário normal, finais de semana e feriados, quando demandado por situações excepcionais;

l) Acatar as orientações e solicitações do Contratante relativas à fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos e fornecendo evidências quando requisitado (ex.: registros/ordens de serviço de manutenção, relatórios básicos de atendimento e prazos);

m) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, o que for identificado como desconformidade, vício, defeito ou falha na disponibilização do veículo e/ou na manutenção, inclusive quando constatada reincidência;

n) Responsabilizar-se por danos decorrentes de sua atuação (incluindo atos de empregados/prepostos e falhas de manutenção/assistência), sem prejuízo das regras contratuais sobre apuração de responsabilidade quando houver sinistro e da necessidade de preservação da continuidade do serviço;



- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive custos variáveis, assegurando a execução integral do objeto pelo preço contratado, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio previstas no contrato;
- p) Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre fatos relevantes que possam afetar a execução (ex.: recall, indisponibilidade programada, substituições necessárias e prazos), mantendo a Contratante informada para fins de gestão do risco e continuidade.

20. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por Fiscal do Contrato e por Gestor do Contrato, formalmente designados pela autoridade competente, cabendo-lhes monitorar o cumprimento das obrigações contratuais relativas à locação do veículo, manutenção preventiva/corretiva, atendimento de chamados e substituição em caso de indisponibilidade, bem como dirimir dúvidas operacionais e comunicar formalmente ocorrências à Contratada.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas na execução (ex.: entrega em desconformidade, falhas de manutenção, ausência de documentação regular, indisponibilidade sem substituição, ou quaisquer eventos que comprometam a segurança e a continuidade do uso), nem implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

20.3. O Fiscal do Contrato registrará, em instrumento próprio (relatório/ocorrências/diário de fiscalização), todas as ocorrências relacionadas à execução, com data, descrição objetiva do fato, evidências disponíveis e providências adotadas, incluindo, quando aplicável: solicitações de manutenção, tempos de resposta, substituições realizadas, períodos de indisponibilidade, não conformidades constatadas na inspeção e documentação apresentada.

20.4. Constatadas falhas ou defeitos, o Fiscal determinará as medidas necessárias à regularização (correção, manutenção, substituição do veículo, apresentação de documentos, ajustes de prazos), encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para adoção das providências administrativas cabíveis (notificação, glosa, aplicação de penalidades e demais medidas previstas no edital/contrato).

20.5. Para fins de controle e pagamento, a medição/atesto mensal deverá considerar a manutenção das condições de execução pactuadas, incluindo disponibilidade do veículo, cumprimento das obrigações de manutenção e substituição quando necessária, mantendo-se registro das ocorrências e dos atendimentos para assegurar rastreabilidade e transparência.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. As infrações e sanções devem estar alinhadas às obrigações do contrato de locação (disponibilização do veículo, manutenção, substituição e suporte), com aplicação proporcional e motivada, assegurando contraditório e ampla defesa, para proteger a continuidade do serviço público.

21.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas no edital/contrato:

- a) Não entregar o veículo no prazo e/ou condições pactuadas, ou entregá-lo em desconformidade com as especificações mínimas (inclusive quanto a “zero km/primeiro uso” e documentação regular);
- b) Manter o veículo indisponível sem substituição por equivalente/superior, ou descumprir prazos de atendimento/manutenção, comprometendo a continuidade operacional;
- c) Executar/manter manutenção preventiva ou corretiva de forma inadequada, gerando panes recorrentes, risco à segurança ou interrupções;
- d) Deixar de manter canal de atendimento, suporte e comunicação para acionamento, inclusive para ocorrências fora do horário normal, quando previsto;
- e) Descumprir determinações da fiscalização/gestão contratual, omitir informações relevantes (ex.: recall, falhas recorrentes) ou não apresentar evidências/documentos solicitados; e
- f) Apresentar documentação inidônea, causar prejuízo à Administração ou atuar de modo a frustrar o caráter competitivo/regular execução, quando aplicável.

21.3. Pela inexecução total ou parcial, atraso ou desconformidade, poderão ser aplicadas, observado o



devido processo:

- Advertência formal, quando a infração for de menor gravidade e passível de correção imediata;
- Multa (moratória e/ou compensatória), com parâmetros previstos no edital/contrato, proporcional ao dano, ao atraso e ao grau de descumprimento (especialmente por indisponibilidade sem substituição);
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração, quando a conduta evidenciar gravidade e risco ao interesse público, nos termos da legislação aplicável; e
- Declaração de inidoneidade, quando caracterizada conduta grave que justifique a medida, conforme hipóteses legais.

21.4. A aplicação de sanções deverá ser motivada, precedida de notificação e possibilidade de defesa, e poderá considerar reincidência, histórico de desempenho e impacto na continuidade do serviço.

21.5. As sanções podem ser aplicadas sem prejuízo de eventual rescisão contratual e da obrigação de a Contratada reparar danos e assegurar a substituição do veículo para evitar paralisação, quando cabível.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

22.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo justificativa, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

23. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

23.1. Segue item, especificações e quantidades conforme abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QUAN T.	VLR. UNIT. MÁXIMO (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
1	<p>LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICAPE UTILITÁRIA: CABINE DUPLA, COM CAPACIDADE PARA 5 PASSAGEIROS, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2025/2026, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: VEÍCULO ZERO KM, DE PRIMEIRO USO, COM APRESENTAÇÃO DA RESPECTIVA NOTA FISCAL PARA COMPROVAÇÃO, TIPO PICAPE (UTILITÁRIO), PORTE MÉDIO, CABINE DUPLA (4 PORTAS), CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MOTOR TURBO DIESEL 2.4, POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 CV, TORQUE MÍNIMO DE 480 Nm, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA DE NO MÍNIMO 6 VELOCIDADES, TRACÇÃO 4X4, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, CAÇAMBA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE PARA 1.200 LITROS DE VOLUME e 1.000 KG DE CARGA ÚTIL, SISTEMA ANTIBLOCANTE DOS FREIOS COM DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE E CONTROLE DE TRACÇÃO, ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMP, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, AIRBAG DUPLO E LATERAL DIANTEIRO, PAINEL DE INSTRUMENTOS COM COMPUTADOR DE BORDO INTEGRADO TELA DE 10", PAINEL DE INSTRUMENTOS COM AJUSTE DE ILUMINAÇÃO, CENTRAL MULTIMÍDIA COM TELA DE 12", BANCO REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, BANCO DO MOTORISTA COM AJUSTE ELÉTRICO, SISTEMA DE AR-CONDICIONADO AUTOMÁTICO DE DUAS ZONAS, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS EM TODAS AS PORTAS, RETROVISORES EXTERNOS, CÂMERA DE RÉ, FARÓIS DE NEBLINA OU LUZ DIURNA (DRL) CONFORME DISPONIBILIDADE DE LINHA, PELÍCULA NÃO REFLETIVA PARA REDUÇÃO DE CALOR NOS VIDROS LATERAIS E TRASEIRO (EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DE VISIBILIDADE E SEGURANÇA DA RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 989/2022), EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES OBRIGATORIOS DE SEGURANÇA DEFINIDOS PELO CONTRAN. QUILOMETRAGEM LIVRE E SEGURO TOTAL. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DEMAIS DESPESAS DE MANUTENÇÃO DO VEÍCULO SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, INCLUINDO REVISÕES, TROCA DE ITENS DE DESGASTE (CONFORME PLANO DO FABRICANTE) E SUBSTITUIÇÃO DO VEÍCULO EM CASO DE INDISPONIBILIDADE MECÂNICA, DE MODO A PRESERVAR A CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO INSTITUCIONAL.</p> <p>FINALIDADE: ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INCLUINDO REUNIÕES, AUDIÊNCIAS, COMPARECIMENTO A ÓRGÃOS</p>	MÊS	12	SIGILOSO	SIGILOSO



GOIANINHA PREFEITURA

Construindo o Futuro ♥ Cuidando da Gente

ESTADUAIS E FEDERAIS, ASSINATURA DE CONVÊNIOS, EVENTOS OFICIAIS, VISTORIAS, INSPEÇÕES E DESLOCAMENTOS URGENTES, BEM COMO TRANSPORTE ESPORÁDICO DE SERVIDORES EM MISSÃO OFICIAL FORMALMENTE AUTORIZADA.				
TOTAL GLOBAL DO LOTE (R\$)				SIGILOS O

24. DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. O objeto deste Termo de Referência está compatível com padrões usuais de contratação adotados pela Administração Municipal para atendimento de demandas institucionais de mobilidade, observadas as rotinas internas de controle, rastreabilidade e fiscalização.

24.2. Aplicam-se à presente contratação, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares municipais vigentes pertinentes à referida lei, além das regras do edital da licitação, deste Termo de Referência e do contrato.

24.3. Os casos omissos e eventuais dúvidas na execução contratual serão solucionados pela unidade gestora e pela fiscalização, com registro formal das ocorrências, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, motivação, impessoalidade, transparência, eficiência e a busca da solução mais vantajosa para a Administração.

Silvio do Amaral Alves Ferreira
Chefe de Gabinete



GOIANINHA
PREFEITURA

Construindo o Futuro ♥ Cuidando da Gente

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
XXXX/XXXX

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/202X, ÀS----H----MIN ()

HORAS. LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZAO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NAO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCARIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGENCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa:.....declara que:

1 estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 prazo de início de fornecimento/execução dos objetos de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.

4 que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Goianinha/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

5 que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, todos os itens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Goianinha-RN, através da Secretaria Municipal de Educação (Órgão Gerenciador), com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, na cidade de Goianinha-RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.162.687/0001-73, neste ato representada pela Prefeita Constitucional, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da matrícula funcional nº XXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/XXXX.

, processo administrativo n.º XXX/XXXX, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do decreto municipal nº 1.526/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para XXXXXXX, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES EQUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				TEL.: ()	
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTA
VALOR TOTAL:					

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública 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:

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

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

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



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

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

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

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

3.4 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.5 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.

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

3.7 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 3.5, 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.

3.8 Vedação a acréscimo de quantitativos: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

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

4.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

4.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,



autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

4.9.1 Mantiverem sua proposta original.

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

4.11 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.

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

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

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

4.13.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.14 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.

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

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

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

4.18 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições



estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.13, 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.

4.19 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:

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

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

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.



6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.9 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.

6.10 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.11 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7.6 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 decidir, mediante decisão fundamentada, pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



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

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

7.10 Por razão de interesse público;

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

7.12 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.

8. DAS PENALIDADES

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

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

8.3 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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).

8.4 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

9.2 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.

Local e data Assinaturas

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



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX, QUE
FAZEM ENTRE SI O (A).....E A
EMPRESA.....**

A Prefeitura Municipal de..... por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a)....., na cidade de/Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal nº1.526/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO.

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:					TEL.: ()
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a),



na

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

2.2 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7 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.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.3 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.

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

4.5 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__(DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____(indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.2.1 São obrigações do Contratante:

7.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no item 5 do Termo de Referência;



7.2.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.2.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.2.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.2.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.2.10 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.

7.2.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10. 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.

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

10.1.1 **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);

10.1.2 **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);

10.1.3 **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).

10.1.4 **A multa será aplicada nos termos da Lei nº14.133/2023 e demais legislações aplicáveis.**

10.2 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)



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

10.4 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)

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

10.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- 10.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.8.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 10.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

10.11 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)

10.12 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)

10.13 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.

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os



créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

11.2 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.

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

11.4 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.5 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

11.6 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.

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

11.8 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.

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

11.10 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

11.11 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).

11.12 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).

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:



II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Comum de Goianinha/RN, 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.

XXXXXXXX/XX, XX de XXXXXXXX.de 2026.

Responsável legal
da CONTRATANTE

Responsável Legal da CONTRATADA