



EDITAL Nº 0005/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0005/2026 – PMPV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0013/2026 – PMPV

O MUNICÍPIO DE **PEDRO VELHO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, 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 POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E **DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

LOCAL, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO	
ENDEREÇO	As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.https://bnc.org.br/ .
DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO	No dia 06/02/2026
DATA/HORA FINAL RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	No dia 03/02/2026 às 09H00MIN
DATA/HORA ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	No dia 03/02/2026 às 09H01MIN
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.**
- 1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.3. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no item de seu interesse.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema bnc.org.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal de PEDRO VELHO nos termos de sua regulamentação interna.

2.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela AUTORIDADE SUPERIOR da PMPV, poderá ser utilizada por quaisquer outros órgãos da Administração Pública estadual e municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (PMPV).

2.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de PEDRO VELHO/RN (órgão gerenciador) da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.3.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 2.3 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para àqueles órgãos e entidades interessadas na utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Gestor municipal (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

2.3.2 O estudo de que trata o item 2.3.1, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Site Institucional do órgão gerenciador. (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

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

2.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 2.2 (Adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 11.462, de 2023).

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BNC, no sítio www.https://bnc.org.br/;

- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** 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.
 - 2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS).
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.3.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - 4.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 4.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 4.3.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

- 4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- 4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 4.3.8. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.4.3. 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.
 - 4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.4.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 4.4.10. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.11. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

Atenção: A proposta deverá ser apresentada em documento único, contendo todas as informações exigidas no edital, de forma clara, completa e sem rasuras, sob pena de desclassificação.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre A Pregoeira e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, (menor preço).

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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\$ 10,00 (dez reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal BNC, <http://www.https://bnc.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. 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 será considerado empatado com a primeira colocada.

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

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

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:

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

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

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

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

7.26.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.6. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

7.26.7. Empresas brasileiras;

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

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

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, A Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

7.28. Após a negociação do preço, A Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos

insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 02 (DUAS) HORAS sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, será analisada a habilitação do licitante melhor, os quais deverão ser enviados via sistema.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o

eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 9.3. Possuir Cadastro do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS);
- 9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 9.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.11. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.
- 9.16. 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.
- 9.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome

da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.21. RESTRIÇÃO DE LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E QUILOMETRAGEM

9.21.1. Em razão da natureza do objeto — locação de veículos automotores destinados ao atendimento das demandas operacionais externas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Educação — que deverão ser disponibilizados sob demanda, com necessidade de substituição imediata em casos de pane mecânica, sinistro ou indisponibilidade, especialmente para garantir a continuidade do transporte de equipes técnicas, materiais, insumos de saúde e gêneros alimentícios da merenda escolar, impõe-se a necessidade de limitação geográfica quanto à localização da empresa contratada.

9.21.2. Dessa forma, somente poderão participar deste procedimento empresas que possuam sede, filial ou base operacional instalada em um raio máximo de 70 km (setenta quilômetros) da sede do Município de Pedro Velho/RN.

9.21.3. A exigência justifica-se pela necessidade de garantir agilidade na substituição de veículos, realização de manutenções corretivas e atendimento imediato às solicitações da Administração, evitando a paralisação de serviços públicos essenciais que dependem diretamente da disponibilidade da frota locada.

9.21.4. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documento oficial que comprove a localização da sede, filial ou base operacional dentro do raio estabelecido, tais como:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ com endereço atualizado;
- b) Contrato social consolidado ou última alteração contratual registrada na Junta Comercial;
- c) Certidão de localização emitida pelo Município onde a empresa está estabelecida;
- d) Ou outro documento público idôneo que comprove o endereço de funcionamento.

9.21.5. A Administração poderá realizar verificação por meio de ferramentas de georreferenciamento para confirmar a distância entre o endereço informado e a sede do Município.

9.21.6. O não atendimento a esta exigência implicará a inabilitação do licitante, por descumprimento de requisito essencial à adequada execução do objeto.

9.21.7. A presente restrição encontra respaldo no princípio da eficiência administrativa e na necessidade de compatibilização entre o objeto contratado e as condições logísticas para sua execução, assegurando atendimento célere às demandas das Secretarias, sobretudo aquelas relacionadas ao transporte de insumos de saúde e merenda escolar.

9.21.8. Ressalta-se que a limitação geográfica não compromete a competitividade do certame, haja vista a existência de número significativo de empresas do ramo na região circunvizinha ao Município de Pedro Velho/RN, preservando o princípio da isonomia e da ampla concorrência.

9.22. Habilitação jurídica:

9.22.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio

local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

9.22.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.22.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.22.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.22.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;

9.22.6. Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

9.22.7. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

9.23. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.23.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.23.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.23.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.23.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.23.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.23.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

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

9.23.8. 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.

9.23.9. Certidão de inadimplência junto ao Município de Pedro Velho, solicitado através do e-mail: pedrovelho.setorlicitacao@gmail.com, no prazo de até 24h antes da abertura da sessão.

9.24. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.24.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.24.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ &\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE} \\ \text{SG} &= \text{ATIVO TOTAL} \end{aligned}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

$$\text{LC} = \text{ATIVO CIRCULANTE}$$

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

a.l) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

9.25. **Qualificação Técnica**

9.25.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

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

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

9.25.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a

mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.25.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, A Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.25.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.26. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

a) DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF - Artigo 27.

b) DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

c) DECLARAÇÃO de conhecimento do edital e objeto da licitação.

d) DECLARAÇÃO de ausência de servidor público do Órgão Licitante no quadro social da empresa.

9.26.1. Os documentos de natureza declaratória exigidos neste Edital deverão ser editados e apresentados em papel timbrado da empresa licitante, devendo ser devidamente assinados pelo seu representante legal.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Cabe recurso em face de:

- 11.1.1. Julgamento das propostas;
- 11.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 11.1.3. Anulação ou revogação da licitação

11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- 11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;
- 11.2.2. A apreciação se dará em fase única.
- 11.2.3. Declarado o vencedor, A Pregoeira abrirá prazo de 02 (DUAS) HORAS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
- 11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.
- 11.2.6. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.
- 11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
- 11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- 15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 15000000 ou 17050000

08.002 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

2072 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FINANCIADOS COM REC.
DO FUNDEB 30%
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE 15400000
06.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE 15001002

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.https://bnc.org.br/.

22.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados aA Pregoeira , até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.https://bnc.org.br/.

22.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

22.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.https://bnc.org.br/, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

- 22.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 22.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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, pela pregoeira.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.https://bnc.org.br/.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pedro Velho.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA

ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pedro Velho/RN, em 23 de janeiro de 2026.

ANA ELITA MUNIZ DE CASTRO
Secretária Adjunta de Administração

SOCORRO DOS ANJOS GOMES MOREIRA
Secretária Municipal de Educação

EVARISTO DE AZEVEDO NETO
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.2026

Município de Pedro Velho/RN

Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de veículos automotores destinados exclusivamente ao suporte das atividades operacionais e finalísticas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação do Município de Pedro Velho/RN.
- 2.2. As referidas Secretarias executam rotineiramente ações externas indispensáveis à efetivação das políticas públicas, tais como: visitas técnicas, fiscalizações, acompanhamento de serviços públicos, apoio a programas institucionais, transporte de equipes técnicas, acompanhamento da rede municipal de ensino, suporte às unidades de saúde, deslocamentos para áreas urbanas e rurais, bem como demais atividades realizadas em campo que demandam meios de transporte adequados, contínuos e disponíveis.
- 2.3. Ressalta-se que o Município já possui contratação vigente para locação de veículos destinados a atividades administrativas e deslocamentos rotineiros de gabinete (carro, van e ônibus) e máquinas pesadas da Secretaria de Agricultura, razão pela qual a presente contratação possui natureza e finalidade distintas, estando voltada unicamente ao atendimento de demandas operacionais externas, diretamente vinculadas à execução dos serviços públicos essenciais.
- 2.4. Destaca-se ainda que, visando melhor organização, gestão e controle da futura contratação, os itens foram estruturados e separados **por lotes específicos, correspondentes às necessidades individuais das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação**, permitindo a adequada destinação dos veículos conforme a natureza das atividades desenvolvidas por cada pasta.
- 2.5. Dessa forma, evidencia-se que não há sobreposição de objeto entre as contratações, mas sim complementação de necessidades com finalidades

- diversas, atendendo ao princípio do planejamento, da eficiência administrativa e da adequada prestação dos serviços públicos à população.
- 2.6. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, permitindo à Administração realizar as contratações conforme a necessidade efetiva, evitando ociosidade, promovendo economicidade e garantindo maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos.
- 2.7. Assim, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das ações operacionais desempenhadas pelas Secretarias envolvidas, garantindo a adequada execução das políticas públicas municipais.
- 2.8. A contratação também observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de atender às disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial quanto à necessidade de planejamento prévio, vantajosidade e gestão eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
01/002	Veículos automotivo zero quilometro, motor 1.6, quatro portas, combustível Flex, capacidade para 05(cinco) passageiros (incluindo motorista) equipado com ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, airbag, sem condutor e sem combustível e manutenção do veículo pelo contratado. km livre. Modelo de referência (GOL). Veículo em dia e com todas as taxas de licenciamento pagas, podendo ser utilizados até 15 veículos por mês;	SERVIÇOS	252,00
01/004	Veículos automotivo com no máximo 02 (anos) de uso, cabine simples (pick-up) duas portas, combustível Flex, capacidade para 720kg e a caçamba comporta 1.354 litros de volume, equipado com ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, airbag, sem condutor e sem combustível e manutenção do veículo pelo contratada. km livre. Modelo (STRADA OU SIMILAR). Veículo em dia e com todas as taxas de licenciamento pagas, podendo ser utilizados até 02 veículos por mês	SERVIÇOS	96,00
01/006	Veículo tipo caminhão carroceria leve caminhão leve de 2,1T ou 2,7T ou 4,4T do tipo F-350 ou similar, com no máximo 10 (dez) anos de uso sem motorista, sem combustível e manutenção do veículo pelo contratado. Veículo em dia e com todas as taxas de licenciamento pagas, podendo	SERVIÇOS	84,00

	ser utilizados até 03 veículos por mês		
01/007	Veículo tipo caminhão carroceria leve de 2,1T ou 2,7T ou 4,4T do tipo F-4000 ou similar, com no máximo 10 (dez) anos de uso sem motorista, sem combustível e manutenção do veículo pelo contratado. Veículo em dia e com todas as taxas de licenciamento pagas, podendo ser utilizados até 04 veículos por mês	SERVIÇOS	96,00
01/008	caminhão tipo baú, a diesel, com capacidade mínima para 4 mil quilos, carroceria com baú em alumínio medindo no mínimo 5,00m e no máximo 6,00m de comprimento por 2,20m a 2,60m de altura, porta de carga e descarga lateral e traseira., com no máximo 10 (dez) anos de uso sem motorista, sem combustível e manutenção do veículo pelo contratado. Veículo em dia e com todas as taxas de licenciamento pagas, podendo ser utilizados até 04 veículos por mês	SERVIÇOS	96,00
LOTE 01 - VALOR TOTAL			
LOTE 02 - ADMINISTRAÇÃO			
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
02/001	<p>Locação de veículos tipo passeio, zero quilômetro, com motorização mínima 1.0, destinados ao atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal. Podendo ser utilizado até 26 (vinte e seis) por mês.</p> <p>Os veículos deverão ser disponibilizados com motorista fornecido pela Prefeitura, ficando sob responsabilidade do Município o fornecimento de combustível, bem como demais despesas operacionais decorrentes do uso.</p> <p>Características mínimas exigidas:</p> <p>Veículo novo (0 km), sem uso anterior;</p> <p>Motorização mínima 1.0;</p> <p>Capacidade mínima para 5 ocupantes;</p> <p>Direção hidráulica ou elétrica;</p> <p>Ar-condicionado;</p> <p>Vidros e travas elétricas;</p> <p>Sistema de freios conforme normas vigentes;</p> <p>Airbags e cintos de segurança conforme legislação de trânsito;</p> <p>Emplacamento e licenciamento regularizados;</p> <p>Seguro obrigatório e demais exigências legais em vigor.</p> <p>Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais</p>	SERVIÇOS	312,00

	legislações aplicáveis.		
02/002	<p>Locação de veículos automotivos, com capacidade mínima para 07 (sete) passageiros, com no máximo 02 (dois) anos de uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Administração Pública. Podendo ser utilizado até 05 (cinco) por mês.</p> <p>Especificações mínimas: Capacidade mínima para 07 (sete) lugares; Veículos com até 02 (dois) anos de uso; Em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança; Direção hidráulica ou elétrica; Ar-condicionado; Sistema de freios e itens de segurança conforme legislação vigente; Cintos de segurança para todos os ocupantes; Licenciamento, emplacamento e demais taxas obrigatórias devidamente quitadas. Os veículos deverão atender integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas aplicáveis, sendo entregues em condições adequadas para uso imediato.</p>	SERVIÇOS	60,00
02/003	<p>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS TIPO SUV, ZERO QUILOMETRO, COM MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.6, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL. PODENDO SER UTILIZADO ATÉ 04 (QUATRO) POR MÊS.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VEÍCULO NOVO, 0 KM, SEM USO ANTERIOR; MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.6; CAPACIDADE MÍNIMA PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; AR-CONDICIONADO; VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS; SISTEMA DE FREIOS E ITENS DE SEGURANÇA CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE; AIRBAGS E CINTOS DE SEGURANÇA DE ACORDO COM O CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO; LICENCIAMENTO E EMPLACAMENTO REGULARIZADOS.</p> <p>CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: MOTORISTA FORNECIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL; COMBUSTÍVEL POR CONTA DA PREFEITURA MUNICIPAL. OS VEÍCULOS DEVERÃO SER ENTREGUES EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, ATENDENDO INTEGRALMENTE ÀS NORMAS LEGAIS E DE SEGURANÇA</p>	SERVIÇOS	48,00

	APLICÁVEIS.SE		
LOTE 02 - VALOR TOTAL			
LOTE 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
03/001	<p>Locação de veículos tipo Carro Baú Refrigerado, destinados ao transporte de produtos congelados e resfriados, para atendimento das demandas de distribuição da Merenda Escolar da rede municipal de ensino. Podendo ser utilizado até 02 (dois) veículos.</p> <p>Especificações mínimas: Veículo automotivo com baú refrigerado isotérmico; Sistema de refrigeração adequado ao transporte de produtos congelados e resfriados, com controle de temperatura; Capacidade compatível com a logística de distribuição da merenda escolar; Isolamento térmico em conformidade com as normas sanitárias vigentes; Equipamento de refrigeração em perfeito funcionamento; Veículo em bom estado de conservação, funcionamento e segurança; Licenciamento, emplacamento e demais taxas obrigatórias devidamente quitadas. Os veículos deverão atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como às normas da Vigilância Sanitária, garantindo a integridade e a qualidade dos alimentos durante o transporte.</p>	SERVIÇOS	24,00
03/002	<p>Locação de 01 (um) veículo tipo Furgão Baú, destinado ao transporte da merenda escolar da rede municipal de ensino.</p> <p>Especificações mínimas: Veículo automotivo tipo furgão com baú fechado; Capacidade compatível com a logística de distribuição da merenda escolar; Baú em bom estado de conservação, limpo e adequado ao transporte de gêneros alimentícios; Veículo em perfeitas condições de funcionamento e segurança; Itens de segurança conforme legislação vigente; Licenciamento, emplacamento e demais taxas obrigatórias devidamente quitadas. O veículo deverá atender às exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e às normas</p>	SERVIÇOS	12,00

	sanitárias aplicáveis, garantindo o transporte adequado e seguro dos alimentos.		
--	---	--	--

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de dotar o Município de Pedro Velho/RN de veículos automotores adequados para assegurar a execução das atividades operacionais externas e finalísticas das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, cuja atuação depende diretamente da disponibilidade de transporte para visitas técnicas, fiscalizações, acompanhamento de serviços públicos, transporte de equipes técnicas, apoio à rede de ensino e suporte às unidades de saúde.
- 4.2. A locação, em detrimento da aquisição definitiva de veículos, apresenta-se como a solução mais vantajosa e racional para a Administração Pública, considerando que o Município evita dispêndios com aquisição de frota própria, manutenção, licenciamento, seguro obrigatório, depreciação, guarda e reposição de veículos, além de garantir maior flexibilidade para adequação da frota às demandas variáveis e específicas de cada Secretaria.
- 4.3. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra respaldo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada para contratações cuja demanda é futura, eventual e variável, permitindo que a Administração realize as contratações conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de consumo imediato, promovendo economicidade e eficiência.
- 4.4. A contratação atende aos princípios previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, estando precedida de Estudo Técnico Preliminar que demonstrou a viabilidade técnica e financeira da locação como solução mais adequada às necessidades municipais.
- 4.5. Ressalta-se que o Município já possui contratação vigente para locação de veículos destinados a atividades administrativas e deslocamentos rotineiros de gabinete, possuindo a presente contratação finalidade diversa, voltada exclusivamente ao atendimento das demandas operacionais externas das Secretarias envolvidas, afastando qualquer possibilidade de sobreposição de objeto ou duplicidade contratual.
- 4.6. Os itens do presente certame foram estruturados e organizados em lotes distintos, correspondentes às necessidades específicas das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, garantindo melhor gestão, controle e destinação adequada dos veículos conforme a natureza das atividades desempenhadas por cada pasta.
- 4.7. Do ponto de vista orçamentário, a despesa encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4.8. Dessa forma, a contratação mostra-se juridicamente fundamentada, técnica e economicamente justificável, constituindo-se como a solução mais adequada para assegurar a continuidade e eficiência das ações operacionais desenvolvidas no âmbito do Município de Pedro Velho/RN.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. A empresa contratada deverá ser especializada na locação de veículos automotores, comprovando capacidade técnica compatível com a natureza dos serviços a serem executados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.
- 5.2. Todos os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, devidamente licenciados, segurados e aptos à circulação, atendendo integralmente às normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis.
- 5.3. A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, substituição de peças, assistência mecânica, elétrica, pneus, seguro total, bem como pela imediata substituição do veículo em caso de pane ou indisponibilidade, garantindo a continuidade dos serviços públicos.
- 5.4. Os veículos serão disponibilizados sem motorista e sem combustível, ficando a condução sob responsabilidade de servidores do Município devidamente habilitados.
- 5.5. Os veículos constantes no Lote 01 – Secretaria de Saúde deverão atender às necessidades de transporte de materiais, equipamentos, insumos, apoio às equipes externas, visitas técnicas e ações operacionais desenvolvidas pela Secretaria.
- 5.6. Os veículos constantes no Lote 02 – Administração destinam-se ao apoio às atividades operacionais externas, acompanhamento de serviços públicos, visitas técnicas, fiscalizações e suporte às ações administrativas realizadas em campo, não se caracterizando como veículos de uso exclusivo de gabinete ou representação institucional.
- 5.7. Os veículos constantes no Lote 03 – Secretaria de Educação deverão atender às exigências sanitárias e logísticas necessárias ao transporte adequado da merenda escolar, observando as normas da Vigilância Sanitária e garantindo a integridade dos alimentos.
- 5.8. Todos os itens foram organizados em lotes distintos por Secretaria, visando melhor gestão, controle e destinação adequada dos veículos conforme a natureza das atividades desempenhadas por cada pasta.
- 5.9. É expressamente vedada a utilização dos veículos para fins diversos daqueles previstos para cada lote, caracterizando desvio de finalidade contratual o uso para atividades de gabinete, representação institucional ou deslocamentos administrativos rotineiros.
- 5.10. A contratada deverá garantir a disponibilidade contínua dos veículos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.
- 5.11. RESTRIÇÃO DE LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E QUILOMETRAGEM
 - 5.11.1. Em razão da natureza do objeto — locação de veículos automotores destinados ao atendimento das demandas operacionais externas das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Educação — que deverão ser disponibilizados sob demanda, com necessidade de substituição imediata em casos de pane mecânica, sinistro ou indisponibilidade, especialmente para garantir a continuidade do transporte de equipes técnicas, materiais, insumos de saúde e gêneros alimentícios da merenda escolar, impõe-se a necessidade de limitação geográfica quanto à localização da empresa contratada.

- 5.11.2. Dessa forma, somente poderão participar deste procedimento empresas que possuam sede, filial ou base operacional instalada em um raio máximo de **70 km (setenta quilômetros)** da sede do Município de Pedro Velho/RN.
- 5.11.3. A exigência justifica-se pela necessidade de garantir agilidade na substituição de veículos, realização de manutenções corretivas e atendimento imediato às solicitações da Administração, evitando a paralisação de serviços públicos essenciais que dependem diretamente da disponibilidade da frota locada.
- 5.11.4. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documento oficial que comprove a localização da sede, filial ou base operacional dentro do raio estabelecido, tais como:
- a) Comprovante de inscrição no CNPJ com endereço atualizado;
 - b) Contrato social consolidado ou última alteração contratual registrada na Junta Comercial;
 - c) Certidão de localização emitida pelo Município onde a empresa está estabelecida;
 - d) Ou outro documento público idôneo que comprove o endereço de funcionamento.
- 5.11.5. A Administração poderá realizar verificação por meio de ferramentas de georreferenciamento para confirmar a distância entre o endereço informado e a sede do Município.
- 5.11.6. O não atendimento a esta exigência implicará a inabilitação do licitante, por descumprimento de requisito essencial à adequada execução do objeto.
- 5.11.7. A presente restrição encontra respaldo no princípio da eficiência administrativa e na necessidade de compatibilização entre o objeto contratado e as condições logísticas para sua execução, assegurando atendimento célere às demandas das Secretarias, sobretudo aquelas relacionadas ao transporte de insumos de saúde e merenda escolar.
- 5.12. Ressalta-se que a limitação geográfica não compromete a competitividade do certame, haja vista a existência de número significativo de empresas do ramo na região circunvizinha ao Município de Pedro Velho/RN, preservando o princípio da isonomia e da ampla concorrência.

6. DA LOCAÇÃO EVENTUAL

- 6.1. A presente contratação será executada sob a forma de locação eventual e sob demanda, não havendo obrigatoriedade, por parte da Administração Municipal, de contratação da totalidade dos quantitativos estimados para cada item constante na Ata de Registro de Preços.
- 6.2. Os quantitativos informados para cada item correspondem a uma estimativa máxima de utilização mensal, podendo o Município solicitar quantidade inferior, conforme a necessidade real das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Educação.
- 6.3. A solicitação dos veículos ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme a demanda operacional de cada Secretaria, observando-se a destinação específica prevista para cada lote.
- 6.4. A contratada deverá disponibilizar os veículos solicitados no prazo a ser definido no Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço, garantindo o pronto atendimento às necessidades da Administração.

- 6.5. O período de utilização dos veículos poderá variar conforme a necessidade do serviço, podendo ocorrer por dias, semanas ou meses, respeitados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no contrato dela decorrente.
- 6.6. O pagamento será realizado proporcionalmente ao período efetivo de utilização dos veículos, conforme os valores registrados e a quantidade efetivamente demandada.
- 6.7. A locação eventual mostra-se compatível com a natureza variável das atividades desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas, permitindo à Administração maior flexibilidade na gestão da frota locada, evitando ociosidade e promovendo economicidade.
- 6.8. A utilização dos veículos deverá observar rigorosamente a finalidade prevista para cada lote, sendo vedado o uso para atividades estranhas às demandas operacionais externas das Secretarias, sob pena de caracterização de desvio de finalidade contratual.

7. DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A disponibilização dos veículos ocorrerá de forma eventual e sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, emitida pela Administração Municipal.
- 7.2. Os veículos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, devidamente revisados, higienizados, licenciados e com todas as exigências legais atendidas, prontos para uso imediato.
- 7.3. O local de entrega dos veículos será indicado pela Secretaria requisitante, podendo ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, nas Secretarias Municipais, nas unidades de saúde, nas escolas municipais ou em outro local previamente definido, conforme a necessidade do serviço.
- 7.4. O prazo máximo para disponibilização dos veículos, após o recebimento da Ordem de Serviço, será de até 24 (vinte e quatro) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração, considerando a natureza operacional do objeto.
- 7.5. Para os veículos destinados ao transporte de merenda escolar, especialmente aqueles com baú frigorífico, a entrega deverá observar rigorosamente as condições sanitárias exigidas pela Vigilância Sanitária, assegurando a regularidade e o funcionamento adequado dos equipamentos de refrigeração.
- 7.6. Os veículos deverão ser disponibilizados sem motorista e sem combustível, ficando a condução sob responsabilidade do Município, por meio de servidores devidamente habilitados, ressalvadas as condições específicas previstas para determinados itens.
- 7.7. Em caso de pane mecânica, sinistro ou qualquer outra ocorrência que inviabilize a utilização do veículo, a contratada deverá providenciar a substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.
- 7.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, sendo que os contratos dela decorrentes observarão os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

- 7.9. O recebimento dos veículos será realizado pela Secretaria requisitante, mediante verificação das condições de entrega e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DA MANUTENÇÃO

- 8.1. A empresa contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os veículos locados ao Município de Pedro Velho/RN, devendo garantir seu perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança durante todo o período de vigência contratual.
- 8.2. Manutenção Preventiva
- 8.2.1. A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas, conforme as recomendações do fabricante de cada equipamento ou veículo, de modo a evitar falhas mecânicas e preservar a integridade dos bens locados.
- 8.2.2. Todas as revisões, trocas de óleo, filtros, lubrificantes, correias, fluidos e demais insumos necessários deverão ser efetuados pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 8.2.3. A contratada deverá manter registro atualizado das manutenções realizadas, o qual poderá ser solicitado pela fiscalização do contrato a qualquer tempo.
- 8.3. Manutenção Corretiva
- 8.3.1. Em caso de defeito mecânico, elétrico, hidráulico ou estrutural que impeça o uso adequado do veículo ou equipamento, a contratada deverá providenciar, de imediato, o reparo necessário.
- 8.3.2. Caso o conserto não possa ser realizado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contratada deverá substituir o equipamento por outro em iguais condições técnicas, garantindo a continuidade dos serviços públicos.
- 8.3.3. Durante o período em que o equipamento estiver indisponível, não será devido pagamento pelas horas de locação correspondentes, salvo em situações em que a interrupção não decorra de falha da contratada.
- 8.4. Responsabilidade e Garantias
- 8.4.1. A contratada deverá utilizar peças originais e serviços de assistência técnica autorizada nas manutenções realizadas.
- 8.4.2. É de responsabilidade exclusiva da contratada custear toda e qualquer despesa decorrente de reparos, substituição de peças, transporte, remoção e deslocamento de pessoal técnico para execução dos serviços de manutenção.
- 8.4.3. A contratada deverá garantir que os veículos e equipamentos locados atendam às normas de segurança, meio ambiente e regulamentações vigentes dos órgãos competentes, incluindo DETRAN, INMETRO e demais entidades reguladoras.
- 8.4.4. Em nenhuma hipótese o Município poderá ser responsabilizado por danos, avarias ou desgastes decorrentes do uso natural dos equipamentos, cabendo à contratada o reparo e reposição sempre que necessário.
- 8.5. Fiscalização
- 8.5.1. A execução das manutenções será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Secretaria demandante, que verificará a conformidade dos equipamentos e o cumprimento das obrigações da contratada.
- 8.5.2. O Município reserva-se o direito de rejeitar qualquer veículo ou máquina que não apresente condições adequadas de uso, segurança e eficiência operacional.

9. DO ABASTECIMENTO

- 9.1. O abastecimento de combustível dos veículos locados será de responsabilidade do contratante, ou seja, do Município de Pedro Velho/RN, por intermédio das Secretarias demandantes.
- 9.2. O combustível será fornecido em conformidade com as necessidades operacionais e programações de serviço, observando as normas de controle e registro de consumo interno da administração pública municipal.
- 9.3. A contratada deverá entregar todos os equipamentos com o tanque cheio, cabendo ao Município mantê-los abastecidos durante o período de utilização, devendo, ao término da locação ou da ordem de fornecimento, restituí-los nas mesmas condições em que foram recebidos.
- 9.4. Nos casos em que os veículos ou máquinas forem locados com operador, o abastecimento poderá ser de responsabilidade da contratada, conforme especificado no item correspondente da planilha de custos e nas condições do contrato.
- 9.5. Havendo necessidade de reabastecimento durante a execução do serviço, deverá ser observada a autorização prévia do fiscal do contrato, com registro da quilometragem e do consumo médio, para fins de controle e auditoria.

10. DO CONDUTOR

- 10.1. Os veículos locados sem motorista terão sua condução, operação e utilização sob responsabilidade do Município de Pedro Velho/RN, que designará servidores devidamente habilitados e capacitados para essa função, conforme as normas de segurança e legislação de trânsito vigente.
- 10.2. O Município compromete-se a:
 - 10.2.1. Designar motoristas com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com o tipo de veículo ou equipamento;
 - 10.2.2. Zelar pelo uso adequado e responsável dos bens locados, evitando sobrecarga, uso indevido ou em desacordo com as instruções do fabricante;
 - 10.2.3. Comunicar imediatamente à contratada qualquer ocorrência de avaria, defeito ou acidente, a fim de possibilitar a pronta manutenção ou substituição do equipamento.
 - 10.2.4. Nos casos de locação com motorista, a responsabilidade pela condução ou operação recairá integralmente sobre a empresa contratada, que deverá fornecer profissionais devidamente habilitados, qualificados e uniformizados, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes do vínculo empregatício.
- 10.3. A contratada deverá assegurar que os motoristas:
 - 10.3.1. Possuam comprovação de experiência mínima nas funções a serem executadas;
 - 10.3.2. Utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;
 - 10.3.3. Cumpram as normas de segurança e de preservação ambiental durante o serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Disponibilizar os veículos solicitados pela Administração em perfeitas condições de uso, conservação, funcionamento e segurança, devidamente licenciados, segurados e regularizados para circulação.

- 11.2. Entregar os veículos revisados, higienizados e prontos para uso imediato, no local e prazo estabelecidos pela Secretaria requisitante.
- 11.3. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo substituição de peças, pneus, serviços mecânicos, elétricos e quaisquer outros necessários ao perfeito funcionamento da frota, sem ônus adicional para o Município.
- 11.4. Providenciar a imediata substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de pane mecânica, sinistro ou qualquer ocorrência que impeça sua utilização.
- 11.5. Manter seguro total dos veículos contra colisão, roubo, furto, incêndio e danos a terceiros, durante todo o período da locação.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas, impostos, licenciamento, emplacamento e demais encargos legais incidentes sobre os veículos.
- 11.7. Garantir que os veículos atendam integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis.
- 11.8. No caso dos veículos destinados ao transporte da merenda escolar (Lote 03), assegurar que os baús, furgões e equipamentos de refrigeração estejam em perfeitas condições sanitárias e de funcionamento, atendendo às normas da Vigilância Sanitária.
- 11.9. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração.
- 11.10. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 11.11. Atender prontamente às solicitações da Administração, especialmente quanto à substituição de veículos, esclarecimentos e suporte necessário à execução do objeto.
- 11.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na prestação do serviço, salvo aqueles comprovadamente causados por uso indevido por parte do condutor.
- 11.13. Respeitar a destinação específica dos veículos conforme o lote ao qual pertencem, abstendo-se de autorizar ou permitir uso diverso daquele previsto neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN

- 12.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização das locações, inclusive solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do andamento do contrato, bem como pelo recebimento dos veículos;
- 12.2. Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;
- 12.3. Garantir que a utilização dos veículos locados será adstrita às atividades da PMPV;
- 12.4. Entregar, ao final do contrato, os veículos totalmente abastecidos, em sua máxima capacidade;
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

- 12.6. Informar à CONTRATADA, 04 (quatro) dias úteis antes do início da locação, o período e a quantidade de máquinas pesadas que serão utilizados em caráter eventual;
- 12.7. Ser responsável pelas infrações de trânsito cometidas por seus motoristas oficiais terceirizados, no período em que os veículos estiverem sob sua guarda, observados o direito de regresso, conforme ocaso.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO (S) CONTRATO (S)

- 13.1. Cabe à PMPV, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, por meio dos membros designados, sempre juízo da obrigação da CONTRATADA, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
- 13.2. A existência e a atuação da fiscalização da PMPV em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- 13.3. A fiscalização/gestão da prestação dos serviços, objeto do contrato estará a cargo da PMPV, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Condições de Pagamento
 - 14.1.1. O pagamento será realizado conforme a efetiva demanda e utilização dos veículos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
 - 14.1.2. O prazo para pagamento será de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura na Secretaria requisitante, desde que os serviços tenham sido executados a contento e devidamente comprovados por meio de relatórios, medições ou ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal.
 - 14.1.3. O pagamento será efetuado por ordem bancária, em favor da contratada, para crédito em conta corrente, banco e agência indicados na documentação contratual.
- 14.2. Condições para Liquidação
 - 14.2.1. A liquidação da despesa fica condicionada à:
 - a) Verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência e demais documentos contratuais;
 - b) Comprovação de que não há pendências fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto aos órgãos competentes;
 - c) Apresentação da Nota Fiscal eletrônica original, contendo o detalhamento dos serviços executados e os respectivos períodos de utilização;
 - d) Atesto do servidor responsável pela fiscalização do contrato, confirmando a execução regular e satisfatória do objeto.
- 14.3. Penalidades e Retenções
 - 14.3.1. Em caso de inadimplência da contratada com obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou contratuais, o Município poderá reter o pagamento até a

regularização da situação, sem que isso implique em mora ou correção de valores.

14.3.2. Eventuais multas, glosas ou descontos decorrentes de falhas na execução contratual poderão ser aplicados conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor preço por item.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15000000 ou 17050000

08.002 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

2072 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FINANCIADOS COM REC. DO FUNDEB 30%

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE 15400000

06.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE 15001002

17. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

17.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

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

17.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) 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;
- c) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99),
- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
 - b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no
 - c) Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
 - d) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
 - e) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - f) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- 17.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.
- 17.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA**
- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 17.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;**
- Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de

atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

18.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 18.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 18.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

18.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 18.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V,

- VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pedro Velho, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 18.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 18.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 18.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- a) Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
- 18.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 18.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 18.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Pedro Velho/RN, xx de xxxxxxxx de 2026.

Responsáveis pela elaboração do termo de referência

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026 - PMPV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2026 - PMPV
 SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
 LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$
 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
 PRAZO:

Declaramos que na nossa proposta os vabres apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

Declaramos o cumprimento dos requisitos de regularidade jurídica e fiscal previsto na legislação e que se formos considerados como detentores do menor valor, apresentaremos a documentação indicada no edital.

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 - DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026 - PMPV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº */2026 - PMPV**

A

Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

1. **DECLARAÇÃO** de cumprimento do disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF - Artigo 27.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2. **DECLARAÇÃO** de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

O proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente contratação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3. **DECLARAÇÃO** de conhecimento.

O proponente acima qualificado declara ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4. **DECLARAÇÃO** de ausência de servidor público do Órgão Licitante no quadro social da empresa.

O proponente acima qualificado declara que nenhum dos seus sócios, dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, sob qualquer regime de contratação. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº

...../.....,
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, neste ato representado(a) pela 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 nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, **conforme informações e especificações constantes no edital do Pregão Nº ***/2026.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico Nº **/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021 e artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo Nº ***/2026;
- b) Pregão Eletrônico Nº ***/2026;
- c) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMPV.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026:

Elemento de despesa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ ____ (_____).

5.2. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMPV, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMPV, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo para disponibilização dos veículos será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da solicitação formal emitida pela Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, por intermédio da Secretaria demandante, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.1. Caso não seja possível o atendimento no prazo previsto, a empresa contratada deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, para que eventual pedido de prorrogação possa ser avaliado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

7.1.2. A disponibilização dos veículos ocorrerá no local designado pela Secretaria solicitante, podendo ser na sede da Prefeitura, nas Secretarias Municipais, nas unidades de saúde, nas escolas municipais ou em qualquer outro ponto do território do Município de Pedro Velho/RN, conforme definido na Ordem de Serviço.

7.2. A execução do contrato dar-se-á de forma eventual e sob demanda, conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Educação, não havendo obrigatoriedade de utilização da totalidade dos quantitativos estimados.

7.3. Em caso de pane mecânica, sinistro ou qualquer ocorrência que impeça a utilização do veículo, a contratada deverá providenciar a substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

7.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade comprovada para o Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2. Caberá a PMPV todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pedro Velho, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III- Execução da garantia contratual para:
 - a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e demais obrigações;
- 15.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 15.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 15.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e demais obrigações;
- 16.2. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.
- 16.3. Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
- 16.4. Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.
- 16.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo

contratual, não ficando a PMPV obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.6. Designar representante (s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

16.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

16.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.11. A PMPV através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.12. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.13. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMPV e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMPV.

17.2. A PMPV poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela

contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3. A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1. A PMPV se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A PMPV não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

19.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

19.3. Durante a vigência do contrato, caso a PMPV, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

19.4. Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMPV, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMPV.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

20.1. Fica eleito o FORO da cidade de Canguaretama/RN, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunha 1: _____ CPF: _____
Testemunha 2: _____ CPF: _____

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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, neste ato representado(a) pela PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, em face do Processo Administrativo Nº **/2026, Pregão Eletrônico Nº **/2026 e Registro de Preços Nº **/2026, resolve REGISTRAR O PREÇO da empresa a seguir indicada, NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL, doravante denominada simplesmente DETENTORA DO PREÇO, sujeitando-se as partes às normas constantes na legislação indicada no Edital do Certame, bem como todas as demais disposições do referido Edital e desta Ata de Registro de Preços.

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				Telefone:	Email:
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					
Representante: xxxxxxxxxxxxxx - CPF: xxxxxxxxxxxxxx					
Nº	DESCRIÇÃO	MEDIDA DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	xxxxxxx	xxx	xxx	R\$ xxx	R\$ xxx

Cláusula 1.ª. DO OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, SEM MOTORISTA, DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E FINALÍSTICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES EXTERNAS, VISITAS TÉCNICAS, AÇÕES DE CAMPO, APOIO A PROGRAMAS, FISCALIZAÇÕES, TRANSPORTE DE EQUIPES TÉCNICAS, ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SUPORTE À REDE DE ENSINO, ÀS UNIDADES DE SAÚDE E À EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ESSENCIAIS, NÃO SE**

DESTINANDO A DESLOCAMENTOS ADMINISTRATIVOS ROTINEIROS, DE GABINETE OU DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.

1.2. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

Cláusula 2.ª. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

2.2 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

2.2. A Detentora do Preço fica obrigada a assinar esta Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias após a homologação e devida intimação para comparecimento, sob pena de incidir as penalidades previstas.

2.3. A ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Detentora de Preço, eletronicamente ou na sede a Prefeitura Municipal, na Rua João Pessoa, centro, Pedro Velho/RN, no horário de atendimento 08 horas às 11:30 horas / 13h30min às 16h00min.

2.4. Por se tratar de documento original e único, a Ata de Registro de Preços somente será assinada de acordo com os itens nº 2.2, nº 2.3 e nº 2.4 desta ata, sendo que, em hipótese nenhuma, poderá ser digitalizada ou enviada por e-mail para qualquer das empresas vencedoras para assinatura. A assinatura por parte das empresas licitantes vencedoras deverá ser efetuada pelo representante legal das mesmas, identificados no processo licitatório para fins de habilitação, conforme identificação contida na própria ata.

2.5. Caso o representante legal que irá assinar a ata seja diverso daquele que foi cadastrado no ato de habilitação para o certame, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho quem será o responsável pela assinatura, enviando procuração original, com poderes específicos para tanto e com firma do outorgante devidamente reconhecida, sob pena de ser considerada não assinada.

2.6. São Obrigações do ADJUDICATÁRIO:

a) Entregar o objeto licitado conforme especificações do Edital do certame licitatório, Anexo I, em consonância com a proposta de preços e com as ordens de fornecimento emitidas pelo Município;

b) manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município, substituindo inclusive os produtos que não atenderem este edital;

d) arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pedro Velho, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos, ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do ADJUDICATÁRIO.

2.7. O objeto desta licitação deverá ser entregue no local indicado na ordem de fornecimento emitida pelo PMPV, que poderá ser em quaisquer daqueles indicados no Termo de Referência do edital, nas quantidades igualmente previstas na referida ordem de fornecimento e no prazo estipulado nesta Ata de Registro de Preços e no edital.

2.8. A execução do serviço deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

2.9. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências do termo de referência e edital, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e previstas neste Edital.

2.10. Os serviços e equipamentos utilizados para a realização de montagens e desmontagem deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela Detentora do Preço, sem custo algum a Prefeitura Municipal de Pedro Velho ou Município, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

2.11. A Detentora do Preço deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados, serão aplicadas multas por dia de atraso, conforme especificado no ato convocatório e nesta ata de registro de preço.

2.12. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município que está identificado na Ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Pedro Velho e deverá constar, na(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s), marca e modelo, suas quantidades e os valores unitários e total.

2.13. Ocorrendo qualquer problema quanto à qualidade das máquinas e equipamentos, estes deverão ser substituídos imediatamente pela Detentora do Preço às suas expensas.

2.14. O prazo de validade do registro é de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Cláusula 3.ª. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento poderá ser efetuado de forma parcelada, conforme a prestação dos serviços, e poderá ocorrer até o 90º (nonagésimo) dia do mês subsequente ao da execução do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade requisitante e visada pelo setor competente da Administração, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente indicada pela contratada.

3.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

3.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

3.4. A Detentora do Preço suportará o ônus decorrente de atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

Cláusula 4.^a. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

4.1. Suspensão: Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

4.1.1. Pela PMPV, por meio de Edital, quando por ele julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Registro de Preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito e devidamente aceitas pela Prefeito municipal de Pedro Velho, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Registro de Preços.

4.2. Cancelamento:

4.2.1. Os preços registrados poderão ser cancelados pela PMPV, quando:

4.2.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

4.2.1.2. O fornecedor não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

4.2.1.3. O fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;

4.2.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.2.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

4.2.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

Cláusula 5.^a. DAS PENALIDADES

5.1. Na hipótese de a Detentora do Preço não atender as exigências de proposta ou habilitação, a mesma será submetida a processo administrativo para apurar a irregularidade cometida, onde, ao final, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item nº 17.4 do Edital.

5.2. Caso a Detentora do Preço recusar-se assinar a Ata de Registro de Preços ou apresentar situação irregular, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, inclusive negociando o melhor preço. A Pregoeira poderá ainda revogar a licitação.

5.3. A Detentora do Preço que se recusar a Ata de Registro de Preço, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será submetida a processo administrativo para apurar a irregularidade cometida, onde, ao final, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item nº 15.4 deste Edital, sempre garantido o direito prévio de ampla defesa.

5.4. Em caso de não atendimento das exigências relativas à fase de propostas e habilitação, recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, atraso nas prestações dos

serviços, inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, a Detentora do Preço estará sujeita as seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

b) Multa por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

c) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho;

d) Transcorridos 60 (sessenta) dias do prazo de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicada a multa de 10% (dez por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total da contratação com o respectivo fornecedor;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas na Ata de Registro de Preços e neste Edital, além de outras cominações legais.

f) A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

g) As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 6.ª. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

6.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

6.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

6.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

6.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

6.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona

Cláusula 7.ª. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde.

Cláusula 8.ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A DETENTORA da Ata de Registro de Preços, deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

8.2. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo do cumprimento de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.

8.3. Fica a detentora desta Ata obrigada a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

8.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração adquirir as mercadorias referentes ao registro de preços, não surtindo ao beneficiário do preço indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

8.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.6. Observados os critérios e condições estabelecidos na presente Ata, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observado às condições do Edital e o Preço Registrado.

8.7 Todo e qualquer caso que não tenha sido tratado nesta Ata de Registro de Preços e que esteja presente no Edital do processo licitatório que a originou, será utilizado para fins de execução dos termos avençados.

Cláusula 9ª DIPLOMA LEGAL

9.1. Aplica-se ao presente instrumento, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, bem como os dispositivos da licitação modalidade Pregão Eletrônico N° ***/2026.

Cláusula 10ª DO FORO.

10.1. Resta estabelecido o Foro da Comarca de Canguaretama/RN, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram a presente Ata de Registro de Preços nos expressos termos em que foi lavrada, e assinam-no em 00 (.....) vias de igual teor e forma.



Pedro Velho/RN, ** de ***** de 2025.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____

