



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO AMPLA PARTICIPAÇÃO

**PROCESSO Nº 0033451
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026**

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS ATÉ ÀS 08H29MIN DO DIA 29 DE JUNHO DE 2026, NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES WWW.LICITANET.COM.BR.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08H30MIN DO DIA 29 DE JUNHO DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 8.066/2026

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 8.065/2026

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 2.126.090,94 (dois milhões cento e vinte e seis mil noventa reais e noventa e quatro centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 – OBJETO
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO
- 5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
- 7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET
- 8 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
- 9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 10 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS
- 11 - FORMULAÇÃO DE LANCES
- 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 13 - CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES
- 14 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 15 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA
- 16 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 17 - RECURSO
- 18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO
- 23 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 24 – CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 25 - EXECUÇÃO DO OBJETO
- 26 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 27 - PAGAMENTO
- 28 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 29 - INFRAÇÕES
- 30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 31 - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO Nº 0033451
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO - O Município de Fronteira/MG torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 6.956/2023, pelo Decreto Municipal nº 6.957/2023 (fiscalização contratual, se aplicável), e demais normas pertinentes, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA, sendo:

Cadastro das propostas iniciais até às 08h29min do dia 29 DE JUNHO DE 2026. na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

Abertura da Sessão Pública: **08h30min do dia 29 DE JUNHO DE 2026.**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Senhora Rosaine Tiago de Oliveira Araújo, Pregoeira e pela Equipe de Apoio, integrada pelas Senhoras Karine Vanessa Luciano e Vanessa Barbosa de Oliveira Cardoso, todas designadas através do Decreto Municipal nº 8.066/2026, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.frenteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – www.pncp.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresentem os documentos nele exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.1. **Todas as empresas que atendam o disposto no item anterior e que até às 08h29min do dia 29 DE JUNHO DE 2026,** cadastrem as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.

3.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.3. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

3.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: comercial@licitanet.com.br.

3.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.6. SUBCONTRATAÇÃO:

3.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de fornecimento secundário que não integre a essência do item, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO - Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

4.1. Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.2. Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.3. Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.4. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

4.5. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



4.8. Pessoa 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.

4.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.11. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.12. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.14. Que não atendam o disposto no item 3 deste Edital.

4.15. Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

4.16. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido no e-mail: licita2@fronteira.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1. CONDUÇÃO DO CERTAME. O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



- 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO POR ITEM;
- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8. Declarar o vencedor;
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

7.1. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL - Todos os interessados poderão credenciar suas propostas iniciais, preenchendo o formulário eletrônico disponível na Plataforma Licitanet ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



utilizar-se de modelo próprio, **VEDADA A SUA IDENTIFICAÇÃO**, até às 08h29min do dia 29 DE JUNHO DE 2026.

8.1. A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência.

8.2. Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes.

8.3. Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

8.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo as especificações, marca, modelo (no que couber) e valor unitário e total do produto ofertado.

8.6. As Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será obrigatória a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma ou proposta, sob pena de perda dos benefícios da LC 123/2006.

8.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01.

8.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

8.9. O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

8.10. Para fins de elaboração da proposta e participação no certame, os licitantes deverão considerar integralmente as especificações técnicas, características, exigências e demais condições constantes do item 10 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.10.1. As descrições dos itens disponibilizadas na plataforma eletrônica LICITANET possuem caráter meramente informativo e poderão estar resumidas em razão de limitações do sistema;

8.10.2. Em caso de divergência, omissão ou insuficiência de informações entre a descrição constante na plataforma eletrônica e aquela constante do Termo de Referência, prevalecerão as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, que constituem o documento oficial para formulação da proposta e execução do objeto;

8.11. A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação das especificações constantes do Termo de Referência, não sendo admitidas alegações futuras de desconhecimento ou erro decorrente da descrição resumida disponibilizada na plataforma eletrônica.



9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES - A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

9.2.2. Empresas brasileiras;

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

9.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.197, de 29 de dezembro de 2009.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital.

10.1. Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que **permitam sua identificação**.

10.2. Propostas com descritivos, marcas e modelos que não atendam às especificações técnicas do Termo de Referência.

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

10.4. Propostas que após a fase de lances, permanecerem com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.



11. FORMULAÇÃO DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.1. O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante.

11.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances observará o percentual ou valor mínimo definido e parametrizado na plataforma eletrônica LICITANET para o presente certame, devendo os licitantes respeitar integralmente as regras operacionais do sistema durante a fase competitiva.

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

11.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.7. O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.8. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO POR ITEM, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

11.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o item 8.1. do Termo de Referência.

12.1. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO POR ITEM.



12.2. Se a proposta ou o lance de MENOR PREÇO POR ITEM não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES: As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

13.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

14.1. Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

14.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

14.6. Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que:

14.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

14.7.3. Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;

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

14.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.8. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.9. 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.

14.10. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

14.12. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

14.13. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.15. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.16. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de MENOR PREÇO POR ITEM, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.17. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido MENOR PREÇO POR ITEM.

14.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

15. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA - A empresa que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM para o item, deverá enviar a sua proposta atualizada, **exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira.

15.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, a Pregoeira procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

15.2. **A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada**, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

15.3. A proposta final será 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.

15.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15.6. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - O fornecedor será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET.**

16.1. Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS.

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e deverá ser comprovada com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

16.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



16.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

16.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

16.2.1.4. Ou outro ato constitutivo compatível com a natureza jurídica da licitante.

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

16.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

16.3.2. Prova de 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**;

16.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;

16.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

16.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

16.3.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

16.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

16.3.8. Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

16.4.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

16.4.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação;

16.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).



16.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

16.5.1. O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema LICITANET:

16.5.1.1. 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 – Anexo V.

16.5.1.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – Anexo VI.

16.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

16.6.1. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

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

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

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

17. RECURSO - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

17.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

17.2.2. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.



19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços, que deverá apresentar a seguinte documentação:

19.1. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) devidamente regularizado e com o licenciamento em dia para o exercício atual da locação;

19.2. No caso de veículos arrendados ou locados de terceiros, pela apresentação do contrato de arrendamento mercantil (leasing) ou contrato de locação/sublocação do veículo devidamente registrado para vigência compatível com o período da prestação de serviços, além de permitir expressamente a sublocação (se aplicável) ou o uso do veículo para fins comerciais e locação para terceiros.

19.3. Comprovante de Quitação do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA): Para o exercício atual da locação, demonstrando a adimplência fiscal do veículo.

19.4. Comprovante de Quitação do Seguro Obrigatório (DPVAT): Caso aplicável e exigível pela legislação de trânsito para a categoria do veículo, o comprovante de sua quitação deverá ser apresentado.

19.5. APÓLICE DE SEGUROS:

19.5.1. Apólice de Seguro Total para cada veículo a ser locado, que contemple as seguintes coberturas mínimas:

19.5.1.1. Colisão, Furto e Roubo: Cobertura integral dos danos ao veículo locado em caso de sinistro;

19.5.1.2. Incêndio: Cobertura contra danos causados por incêndio;

19.5.1.3. Danos corporais e materiais a terceiros;

19.5.1.4. As apólices de seguro deverão ter vigência compatível com o período de execução do contrato, sendo de responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços a renovação e a comprovação da continuidade da cobertura durante todo o período contratual.

19.6. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.6.1. O prazo estabelecido no item 19.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21, **vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.**



22. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO -

Após o interregno de um ano, na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

22.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

22.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

22.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

22.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

23. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24. CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

24.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

24.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



24.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

25. EXECUÇÃO DO OBJETO:

25.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

25.1.1. As locações dos veículos serão realizadas conforme demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, independentemente do número de veículos ou do período de contratação. A execução deverá observar as especificações técnicas dos veículos constantes na tabela do item **"1.3. DAS QUANTIDADES"**, os quantitativos licitados, o período de vigência da Ata de Registro de Preços e as demais disposições do Termo de Referência (TR);

25.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS VEÍCULOS:

25.2.1. A Secretaria interessada emitirá à Detentora da Ata de Registro de Preços a Ordem de Serviços individual para cada veículo;

25.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, para realizar a entrega do(s) veículo(s) solicitado(s) no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, conforme endereço indicado, durante o horário de expediente da Administração:

25.2.2.1. Local: Avenida dos Esportes, nº. 212 - Vila Reis;

25.2.2.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

25.2.3. O(s) veículo(s) entregue(s) passará(ão) por inspeção de recebimento para verificação do atendimento às especificações técnicas. O prazo para conclusão da inspeção será de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento. Após aprovado(s), o(s) veículo(s) será(ão) cadastrado(s) e encaminhado(s) à(s) Secretaria(s) requisitante(s);

25.2.4. Todos os veículos entregues à Prefeitura Municipal de Fronteira deverão estar devidamente abastecidos, com os tanques cheios, no início das locações e/ou em substituições;

25.2.5. A inspeção de recebimento, contemplará a verificação dos seguintes itens:

25.2.5.1. Documentação de licenciamento, seguro obrigatório(quando couber) e apólice de seguro;

25.2.5.2. Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

25.2.5.3. Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e demais componentes mecânicos;

25.2.5.4. Pneus, estepe e aros de roda;

25.2.5.5. Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores (internos e externos);

25.2.5.6. Condições internas (bancos, carpetes/tapetes, instrumentos e componentes operacionais);

25.2.5.7. Cintos de segurança conforme normas vigentes;

25.2.5.8. Condições da lataria e pintura;



25.2.5.9. Ferramentas e dispositivos de sinalização obrigatórios fornecidos pelo fabricante como chave de rodas, macaco hidráulico, pneu de estepe e triângulo de sinalização).

25.2.5.10. Caso algum item seja reprovado durante a inspeção de recebimento, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar as regularizações dentro do prazo previsto para entrega.

25.2.6. A execução da Ata de Registro de Preços será monitorada e fiscalizada pelo fiscal designado da Ata de Registro de Preços, ou seus respectivos substitutos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 6.957/2023.

25.3. MODALIDADES DE LOCAÇÃO:

25.3.1. A locação dos veículos ocorrerá de forma mensal (LC), que compreende 30 dias ininterruptos, contados a partir da data do recebimento;

25.3.2. A(s) Ordem(ns) de Serviço(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) à(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços com a antecedência mínima necessária, considerando o prazo para a entrega do(s) veículo(s) estabelecido no item 25.2.2., em relação à data desejada para o seu recebimento;

25.3.3. Na modalidade de locação mensal (LC), a prestação dos serviços terá início às 00h00 da data desejada para o seu recebimento. Ao término de cada período de 30 dias, será considerada uma nova locação mensal (LC) a cada período adicional ou fração;

25.3.3.1. Não será permitido o fracionamento na modalidade de locação mensal (LC), sendo o período mínimo de locação sempre de 30 dias;

25.3.4. O período de locação poderá ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que a solicitação seja informada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de término da locação vigente, respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços.

25.4. DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS LOCADOS:

25.4.1. Os veículos solicitados deverão permanecer exclusivamente à disposição e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira durante todo o período de locação, de acordo com a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s), com quilometragem ilimitada;

25.4.2. A utilização dos veículos se restringirá ao **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO** para atendimento das atividades da Secretaria solicitante, sendo vedado o uso para fins particulares;

25.4.3. O(s) veículo(s) será(ão) utilizado(s) em atividades diversas de acordo com a demanda da Secretaria solicitante, para uso indistinto, incluindo toda a área urbana e rural do município, cidades circunvizinhas, e referências regionais, estaduais e nacionais, conforme a necessidade.

25.5. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS:

25.5.1. Veículos imobilizados por problemas técnicos, sinistros ou outros motivos deverão ser substituídos por equivalentes no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

25.6. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E PENALIDADE DE MULTA:

25.6.1. As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira, quando o condutor for servidor ou agente público vinculado à Secretaria solicitante;

25.6.1.1. As multas cuja responsabilidade recaia sobre a Detentora do veículo, por falha no registro ou licenciamento, por exemplo, serão de sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.6.2. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através de e-mail ou outros canais digitais a serem informados pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade;

25.6.3. O encaminhamento tempestivo da notificação permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa.

25.7. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:

25.7.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços se comprometerá a manter os veículos em perfeitas condições de uso e segurança, executando todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias (mecânicas, elétricas, de funilaria, pintura e pneus), incluindo a substituição de peças por defeito ou desgaste normal de uso que prejudiquem seu bom desempenho, funcionalidade e segurança;

25.7.2. A Prefeitura de Fronteira notificará a Detentora da Ata de Registro de Preço sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros;

25.7.3. Os técnicos da Detentora da Ata de Registro de Preço, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças;

25.7.4. Danos ou avarias nos veículos, comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em custos e responsabilidade do Município;

25.7.5. Os pneus com desgaste normal de uso, caracterizado pelo atingimento do limite indicado pelo "Tread Wear Indicator" (TWI) de 1,6 milímetros de profundidade dos sulcos, serão substituídos pela Detentora da Ata de Registro de Preços;

25.7.6. Os pneus que apresentarem danos como cortes, bolhas, deformações, perfurações irreversíveis ou quaisquer outras avarias que comprometam sua segurança ou uso seguro, desde que comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em sua substituição às expensas do Município;

25.7.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a Detentora da Ata de Registro de Preço será responsável pela sua retirada e devolução;

25.7.8. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção por outro com as mesmas características, inclusive cor, mantendo a disponibilidade para as necessidades da Prefeitura;

25.7.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão de responsabilidade da Prefeitura de Fronteira.

25.8. GARANTIA DOS VEÍCULOS:

25.8.1. O prazo de garantia dos veículos fornecidos segue as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);



25.8.2. Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, mesmo sendo usado, o veículo deverá possuir garantia legal, formalizada por escrito, abrangendo problemas aparentes e intrínsecos ao veículo. Caso os problemas não sejam de fácil constatação, a Administração disporá de prazo para reclamação contado a partir da data em que tais problemas forem identificados.

25.9. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.9.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou documento equivalente;

25.9.2. Comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, especialmente a recusa em assinar ou retirar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

25.9.3. Encaminhar uma cópia da Ata de Registro de Preços, após sua celebração, em até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do extrato;

25.9.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, monitorando o controle e as autorizações de veículos, bem como as quantidades e os valores a serem praticados;

25.9.5. Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos ou entidades não participantes, conforme previsto na legislação;

25.9.6. Decidir sobre a possibilidade de participação de órgãos ou entidades de outras esferas governamentais;

25.9.7. Avaliar pedidos de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou entidades municipais, promovendo a adequação do Termo de Referência dos veículos locados, quando necessário;

25.9.8. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando para que as quantidades permaneçam dentro dos limites estabelecidos;

25.9.9. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados na data de vencimento da fatura;

25.9.10. Exigir que os documentos fiscais estejam atestados por servidor ou comissão responsável, após o recebimento definitivo dos serviços/veículos;

25.9.11. Garantir o cumprimento das obrigações e aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento da Ata de Registro de Preços, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

25.10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.10.1. Confirmar, de forma imediata e por escrito, o recebimento de Ordem de Serviços (OS) ou documentos similares enviados pelo Órgão Gerenciador;

25.10.2. Cumprir integralmente as obrigações descritas no Termo de Referência (TR), Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes;

25.10.3. Atender a todas as Ordens de Serviços prontamente, sem postergação por revisão de preço ou fato superveniente;

25.10.4. Praticar sempre os menores preços na locação, de acordo com os valores vigentes no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 25.10.5. Fornecer os veículos no prazo, local e condições especificados, em plena conformidade com os requisitos do Edital, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável, incluindo normas de segurança e regulamentações específicas;
- 25.10.6. Responsabilizar-se pela entrega dos veículos no local designado, incluindo todos os custos logísticos;
- 25.10.7. Garantir a qualidade e conformidade dos veículos durante a execução do contrato, respeitando os padrões especificados;
- 25.10.8. Proceder à substituição ou propor a troca de modelos registrados na Ata de Registro de Preços sempre que forem detectados problemas mecânicos, de desgaste ou qualquer outra deficiência que comprometa a qualidade ou os requisitos de conformidade, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- 25.10.9. Corrigir de forma imediata qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços, garantindo a continuidade e regularidade das obrigações;
- 25.10.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista, atualizando certidões e documentos e apresentando-os ao setor competente no prazo solicitado;
- 25.10.11. Comunicar prontamente ao Órgão Gerenciador quaisquer alterações cadastrais para as devidas atualizações e para assegurar a continuidade do fornecimento;
- 25.10.12. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento de obrigações tributárias, trabalhistas e sociais, bem como atender a quaisquer outras exigências legais aplicáveis;
- 25.10.13. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos (sociais, previdenciários, securitários e tributários) relacionados ao pessoal designado para a execução do contrato, inclusive por incidentes ou questões vinculadas à entrega dos veículos e acessórios contratados;
- 25.10.14. Arcar com todas as despesas associadas ao fornecimento dos veículos, incluindo tributos e encargos especificados no ETP e neste instrumento, garantindo o pleno cumprimento das obrigações contratuais;
- 25.10.15. Responder por eventuais danos ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador, à Entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução do contrato, assumindo integralmente os valores de reparação;
- 25.10.16. Informar de forma imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer indisponibilidade ou necessidade de manutenção dos veículos, apresentando comprovação técnica que justifique a impossibilidade de atendimento das obrigações contratuais;
- 25.10.17. Cumprir rigorosamente as normas e diretrizes estabelecidas pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços para a execução do contrato, incluindo procedimentos adicionais ou suplementares previstos em lei;
- 25.10.18. Atender com prontidão às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, bem como por autoridade superior, fornecendo todas as informações ou documentos necessários para o acompanhamento e controle, em conformidade com o art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.10.19. Garantir o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação em vigor, sem transferir quaisquer responsabilidades ao Órgão Gerenciador ou a terceiros;

25.10.20. Observar e cumprir integralmente as disposições constitucionais e legais relativas à proibição do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 6.956/2023 e do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a indicação da dotação orçamentária é apresentada apenas para fins informativos, sendo exigida previamente à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 03 – SEC. MUN. DE ADMIN. PLANEJ. E FINANÇAS

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0011 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2.014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 3.3.90.39.13.00 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS TANGÍVEIS OU INTANGÍVEIS DE OUTRAS NAT.

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

27. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante realização dos serviços objetos da presente contratação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até **30 (trinta)** dias consecutivos, após o ateste realizado pela comissão designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

27.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os serviços prestados e o quantitativo efetivamente executado.

27.2. A(s) DETENTORA(s) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

27.2.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

27.3. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

28. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ficará à cargo do senhor **CLEUDIMAR JOSE SOUZA JUNIOR** - Supervisor do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos, a Gestão da Ata de Registro de Preços.

28.1. Ficará a cargo do senhor **PEDRO MARTINS DE SANTANA** - Supervisor do Setor de Controle de Frota, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



28.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

28.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

28.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

28.3.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

29. INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

29.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

29.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

29.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

29.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

29.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

29.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

29.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

29.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

29.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

30.1. Advertência;

30.2. Multa;



30.3. Impedimento de licitar e contratar e;

30.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

30.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

30.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

30.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

30.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

30.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

30.6.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1 à 29.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 29.7 a 29.11 deste Edital, a multa será de 15% à 29% do valor do contrato licitado.

30.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

30.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

30.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

30.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1 à 29.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 29.7 à 29.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1 à 29.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



30.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

30.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

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

30.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

31.1. Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

31.2. É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

31.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

31.4. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

31.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

31.7. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.

31.8. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

31.10. 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.

31.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 259, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

31.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

31.13. 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.

31.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31.15. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET. www.licitanet.com.br.

31.16. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – www.licitanet.com.br bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.

31.17. Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal. Tema 1131 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.4253 e IN 21425 de 31 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

31.17.1. Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

31.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

31.19. Integram o Presente Edital:

31.19.1. Anexo I - Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.19.2. Anexo II - Minuta da Ata De Registro De Preços;

31.19.3. Anexo III - Minuta da Proposta Atualizada;

31.19.4. Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988.

31.19.5. Anexo V - Minuta Da Declaração Reserva De Cargos PCD;

31.19.6. Anexo VI - Minuta Da Declaração Proposta Econômica Integra Custos Para Atendimento De Direitos Trabalhistas.

Fronteira/MG; 10 de junho de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: Menor Preço Por Item

DADOS DO SOLICITANTE: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA DA SILVEIRA ROCHA MENEZES.

LOCALIZAÇÃO: Av. Minas Gerais, nº. 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG - FONE: (34) 3199-9990

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO: REFERE-SE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.1.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.1.1. Ressalta-se que o objeto desta contratação se restringe exclusivamente à **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS** (ambulâncias, veículos de passeio, utilitários e veículos de passageiros), sem o fornecimento de condutor, equipe médica, equipe de enfermagem ou quaisquer outros profissionais ou serviços de saúde.

1.1.1.2. Consequentemente, não será exigida a apresentação de alvará sanitário, cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ou quaisquer outras exigências específicas para a prestação de serviços de saúde por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, uma vez que estas atividades não compõem o escopo da presente contratação.

1.1.2. A contratação foi planejada de forma parcelada, atendendo ao disposto no art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2. DO PRAZO:

1.2.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do 1º dia útil subsequente a sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DAS QUANTIDADES:

Nº.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.
01	VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A PARA SIMPLES REMOÇÃO, MODELO UTILITÁRIO LEVE, CABINE SIMPLES COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 (DOIS) OCUPANTES (MOTORISTA+PASSAGEIRO), 2 (DUAS) PORTAS DIANTEIRAS E 02 (DUAS) PORTAS TRASEIRAS, CARROCERIA FECHADA, AR-CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, 2 (DOIS) AIRBAGS NO MÍNIMO (MOTORISTA+PASSAGEIRO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 84 CV (OITENTA E QUATRO CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 11,6 KGFM	LC	24



(ONZE VÍRGULA SEIS QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), BICOMBUSTÍVEL, TRAÇÃO 4X2, TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL MÍNIMA 650 KG, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS; COMPARTIMENTO DE PACIENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,90 METROS DE COMPRIMENTO, 1,30 METROS DE LARGURA E 1,30 METROS ALTURA, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS MACA RETRÁTIL COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, SUPORTE PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO, CILINDRO DE OXIGÊNIO DE NO MÍNIMO 10 LITROS COM VÁLVULA REGULADORA, SUPORTE PARA SORO E MEDICAMENTOS, ARMÁRIO PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS, BANCO PARA ACOMPANHANTE COM CINTO DE SEGURANÇA E EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ILUMINAÇÃO INTERNA DE LED, SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO, TOMADAS ELÉTRICAS DE 12V E 110V, SIRENE E SINALIZAÇÃO LUMINOSA DE EMERGÊNCIA, REVESTIMENTO INTERNO EM MATERIAL LAVÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA COM FAIXA REFLETIVA VERMELHA E SIRENE.

- | | | | |
|----|--|----|----|
| 02 | VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO CAMINHONETE PICAPE PESADA, CABINE SIMPLES COM CAPACIDADE PARA 2 (DOIS) OCUPANTES (MOTORISTA+PASSAGEIRO), 2 (DUAS) PORTAS, CARROCERIA ABERTA, AR-CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, 2 (DOIS) AIRBAGS NO MÍNIMO (MOTORISTA+PASSAGEIRO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 CV (CENTO E SESENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 27,5 KGFM (VINTE E SETE VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRAÇÃO 4X2, TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL MÍNIMA 1.000 KG, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 LITROS; EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS INCLUINDO ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO HIDRÁULICO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO E EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, SISTEMA DE RÁDIO AM/FM E ENTRADA USB, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA OU A DEFINIR PELA CONTRATANTE. | LC | 12 |
| 03 | VEÍCULO TIPO PASSEIO/PASSAGEIRO COM CAPACIDADE PARA 07 (SETE) OCUPANTES, PREFERENCIALMENTE CATEGORIA MULTIUSO (MINIVAN, SUV, PERUA) OU SIMILAR, ANO E MODELO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 105 CV (CEM E CINCO CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 16,5 KGFM (DEZESSEIS VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, BICOMBUSTÍVEL OU GASOLINA, COM AR | LC | 60 |



CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS ELÉTRICOS NAS QUATRO PORTAS E DIREÇÃO ASSISTIDA (HIDRÁULICA OU ELÉTRICA), AIRBAGS FRONTAIS DUPLOS OU MAIS, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45 LITROS.

EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS: CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO.

COR PREFERENCIALMENTE BRANCA.

04	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO VAN, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, CAPACIDADE NOMINAL PARA NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) OCUPANTES, 2 (DUAS) PORTAS DIANTEIRAS, 1 (UMA) PORTA LATERAL DESLIZANTE E 02 (DUAS) PORTAS TRASEIRAS, AR-CONDICIONADO COM DUTO CENTRAL, DIREÇÃO ASSISTIDA HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, TETO ALTO, VIDROS FRONTAIS ELÉTRICOS, TRAVA ELÉTRICA, RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS, "AIR BAG" PARA O MOTORISTA, FREIOS ABS/EBC, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 130 CV (CEM E TRINTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 31,5 KGFM (TRINTA E UM VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA OU MANUAL, COMBUSTÍVEL DIESEL, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO HIDRÁULICO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA.	LC	48
05	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO MICRO-ÔNIBUS, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2015, LOTAÇÃO MÍNIMA: 32 PASSAGEIROS SENTADOS, COMBUSTÍVEL DIESEL COM SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 CV (CEM E CINQUENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 40 KGFM (QUARENTA QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO MANUAL COM DE NO MÍNIMO 05 (CINCO) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, FREIOS À AR, AR-CONDICIONADO, VIDROS LACRADOS, POLTRONAS EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI E DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA.	LC	6
06	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO, SIMILAR AO MODELO G7 (GERAÇÃO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2014, CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA PARA 40 PASSAGEIROS SENTADOS, COMBUSTÍVEL DIESEL COM SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, MOTORIZAÇÃO TRASEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 340 CV (TREZENTOS E QUARENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 145 KGFM (CENTO E QUARENTA E CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO),	LC	24



TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA OU MANUAL COM DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, FREIOS À AR,, BANHEIRO FUNCIONAL, SISTEMA DE AR CONDICIONADO DE TETO EM PLENO FUNCIONAMENTO, VIDROS LACRADOS, 2 EIXOS, POLTRONAS EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO COM CINTOS DE SEGURANÇA, EQUIPADO COM TODOS OS DISPOSITIVOS DE EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO EXTINTORES E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA, DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA E EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA CIRCULAÇÃO. CONDIÇÃO GERAL: O VEÍCULO DEVE ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENAMENTE OPERACIONAL.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A abertura de um novo processo com vistas à contratação de empresas para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** é crucial devido ao encerramento da vigência do Pregão 22/2025 RP 20/2025, ocorrido em 02/04/2026, restando justificada a necessidade para atendimento integral das demandas de transporte das Secretarias Municipais. Nossa frota própria, já insuficiente, não consegue suprir de forma plena e contínua as necessidades operacionais, o que poderia levar à interrupção de serviços públicos essenciais. É imprescindível, portanto, garantir soluções que mantenham a eficiência e a continuidade das atividades administrativas. Além das razões já mencionadas, a proximidade de encerramento da vigência do Pregão 53/2025 RP 49/2025 com término em 22/07/2026 reforça a necessidade de condução de novo certame para atendimento das demandas que restarão sem cobertura com o encerramento de ambos processos.

2.2. Baseado nos fatos apresentados, restou evidente a necessidade de um novo certame para atender integralmente às demandas de transporte das secretarias municipais. Nossa frota própria, já insuficiente, não consegue suprir de forma plena e contínua as necessidades operacionais, o que poderia levar à interrupção de serviços públicos essenciais. É imprescindível, portanto, garantir soluções que mantenham a eficiência e a continuidade das atividades administrativas.

2.3. A contratação de empresas para prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** é uma alternativa técnica e economicamente vantajosa. Ela reduz significativamente os custos operacionais associados à manutenção de frota própria, como despesas com seguros, depreciação de veículos a médio e longo prazo. Além disso, oferece a flexibilidade de renovar a frota anualmente e substituir veículos rapidamente em casos de quebra ou sinistros, assegurando a continuidade dos serviços prestados.

2.4. A **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** por meio de empresas também se mostra financeiramente mais vantajosa em comparação à aquisição e manutenção de uma frota própria, considerando que a Administração não dispõe de recursos suficientes para as compras necessárias.

2.5. A **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** está plenamente fundamentada neste Documento de Formalização de Demanda (DFD) e é essencial para atender à crescente demanda das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade das funções administrativas em conformidade com os princípios constitucionais do Art. 37 da Constituição Federal:

2.5.1. Legalidade: Garantia de conformidade com as normas legais vigentes;

2.5.2. Impessoalidade: Promoção do interesse coletivo de forma equitativa;

2.5.3. Moralidade: Observância dos valores éticos na gestão pública;

2.5.4. Publicidade: Transparência na gestão e comunicação com a sociedade;

2.5.5. Eficiência: Otimização dos recursos e melhoria dos resultados.

2.6. Em suma, a contratação de empresas para prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** se configura como uma alternativa eficiente, segura e plenamente



alinhada às diretrizes da Administração Pública. Essa medida não só garante o atendimento às demandas administrativas, mas também contribui para a manutenção de serviços essenciais ao interesse coletivo, conferindo legitimidade e transparência ao processo.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado evidenciou que a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS** é a solução mais abrangente e viável para atender à crescente demanda de transporte do Município, superando a capacidade da frota própria existente. Adicionalmente, este modelo oferece flexibilidade para suprir necessidades pontuais, como a substituição ágil de veículos em caso de quebras ou manutenções, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços. A análise das opções disponíveis e a consulta aos sistemas públicos demonstraram que diversos órgãos continuam a realizar processos licitatórios para a contratação deste tipo de serviço. Isso confirma que a solução proposta está alinhada com as necessidades atuais, sendo amplamente testada, aprovada e aplicável no setor público. Com base nos dados coletados e nas soluções de mercado avaliadas, concluímos que a locação de veículos é a alternativa mais adequada à realidade local, sendo uma solução técnica sólida e que atende às exigências da administração pública.

3.2. Em comparação com a aquisição de veículos, a locação se mostra mais vantajosa. A compra implicaria em custos elevados, não apenas pela aquisição dos veículos, mas também por despesas contínuas com documentação, seguros, manutenções, licenciamento e outros custos operacionais. Com a locação, esses custos são de responsabilidade da empresa contratada, que se encarrega da manutenção e de quaisquer outras despesas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos veículos. Assim, a CONTRATANTE recebe os veículos prontos para utilização, sem a necessidade de arcar com custos adicionais.

3.3. É fundamental que sejam definidos prazos claros para a entrega dos veículos, a fim de garantir que não haja interrupções nos serviços prestados. O cumprimento rigoroso desses prazos é essencial para a continuidade das atividades administrativas e para o bom funcionamento da operação.

3.4. A presente licitação deverá ser conduzida através da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, em conformidade com os princípios de ampla competitividade, isonomia, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Essa modalidade permite a participação de empresas de diferentes localidades, ampliando a concorrência e garantindo transparência no processo licitatório.

3.5. A escolha pela modalidade fundamenta-se na natureza do objeto, uma vez que o serviço de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS**, possuem especificações amplamente disponíveis no mercado e atendem aos padrões de desempenho e qualidade exigidos. Tal definição está amparada pelo artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece critérios para a caracterização de bens e serviços comuns.

3.6. O serviço de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS**, por sua característica, possui natureza de demanda regular e continuada, embora seja inviável determinar com precisão a quantidade exata a ser utilizada no período. Por esse motivo, recomenda-se a adoção do instrumento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo a contratação conforme a necessidade.

3.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) está fundamentada no artigo 82 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que reconhece sua aplicabilidade em situações em que há incerteza quanto ao momento ou à quantidade exata da demanda. Esse sistema oferece flexibilidade e eficiência no atendimento das necessidades administrativas, otimizando a gestão dos recursos públicos.

3.8. Destaca-se que o objetivo principal do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a seleção de execução de serviços já consolidados, padronizados e de ampla utilização, aptos a atender às demandas de diferentes setores e em períodos variados. Essa concepção alinha-se perfeitamente aos serviços descritos no presente Termo de Referência (TR), os quais, por suas características, são compatíveis com essa abordagem.



3.9. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Por Item, em conformidade com os princípios da economicidade e vantajosidade, assegurando que a Administração contrate os serviços necessários pelo melhor custo-benefício.

3.10. A contratação, conforme detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visa garantir a segurança institucional e a eficiência na locomoção dos agentes públicos em suas atividades externas. A locação de veículos é a solução mais adequada para atender a essa demanda, proporcionando a agilidade necessária sem comprometer o orçamento da administração pública.

4. DOS REQUISITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. DOS REQUISITOS GERAIS:

4.1.1. Poderão participar deste processo de contratação todas as pessoas jurídicas de direito privado que atuam no ramo de atividade relacionado ao objeto **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS**, sem condutor/motorista, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como atendam às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.2. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

4.2.1. DA COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE OU ARRENDAMENTO DOS VEÍCULOS:

4.2.1.1. As empresas participantes declaradas vencedoras deverão comprovar durante a fase de habilitação a disponibilidade legal dos veículos ofertados para a execução do contrato, por meio de cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) ou, no caso de veículos arrendados ou locados de terceiros, pela apresentação do contrato de arrendamento mercantil (leasing) ou contrato de locação/sublocação do veículo devidamente registrado para vigência compatível com o período da prestação de serviços, além de permitir expressamente a sublocação (se aplicável) ou o uso do veículo para fins comerciais e locação para terceiros.

4.2.2. DA DOCUMENTAÇÃO VEICULAR OBRIGATÓRIA:

4.2.2.1. Para cada veículo ofertado, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar documentação veicular obrigatória, comprovando sua regularidade e conformidade com a legislação de trânsito vigente:

4.2.2.1.1. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV): Deve estar devidamente regularizado e com o licenciamento em dia para o exercício atual da locação.

4.2.2.1.2. Comprovante de Quitação do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA): Para o exercício atual da locação, demonstrando a adimplência fiscal do veículo.

4.2.2.1.3. Comprovante de Quitação do Seguro Obrigatório (DPVAT): Caso aplicável e exigível pela legislação de trânsito para a categoria do veículo, o comprovante de sua quitação deverá ser apresentado.

4.2.3. DA APÓLICE DE SEGUROS:

4.2.3.1. A segurança e a cobertura contra imprevistos dos veículos são cruciais. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar uma Apólice de Seguro Total para cada veículo a ser locado, que contemple as seguintes coberturas mínimas:

4.2.3.1.1. Colisão, Furto e Roubo: Cobertura integral dos danos ao veículo locado em caso de sinistro.

4.2.3.1.2. Incêndio: Cobertura contra danos causados por incêndio.

4.2.3.1.3. Danos corporais e materiais a terceiros.

4.2.3.2. As apólices de seguro deverão ter vigência compatível com o período de execução do contrato, sendo de responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços a renovação e a comprovação da continuidade da cobertura durante todo o período contratual.

4.2.4. DA DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE VEÍCULOS SIMULTÂNEOS:

4.2.4.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a disponibilidade de uma quantidade mínima de veículos em operação simultânea, por item, para assegurar o atendimento contínuo e ininterrupto das necessidades do Município, considerando a demanda de pico incluídos veículos de reserva para cobrir manutenções, avarias ou quaisquer indisponibilidades. Essa quantidade representa o número total de veículos de cada tipo que a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter apta a fornecer e operar a qualquer momento conforme quantitativos abaixo:



4.2.4.1.1. Item 01 (VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A): mínimo de 03 (três) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de até 2 veículos em operação simultânea e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras).

4.2.4.1.2. Item 02 (VEÍCULO DE CAMINHONETE PICAPE PESADA): mínimo de 02 (dois) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de 1 veículo em operação e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras).

4.2.4.1.3. Item 03 (VEÍCULO TIPO PASSEIO/PASSAGEIROS 07 OCUPANTES): mínimo de 05 (cinco) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de até 4 veículos em operação simultânea e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras)

4.2.4.1.4. Item 04 (VEÍCULO TIPO PASSAGEIROS VAN): mínimo de 04 (quatro) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de até 3 veículos em operação simultânea e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras).

4.2.4.1.5. Item 05 (VEÍCULO TIPO PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS): mínimo de 02 (dois) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de 1 veículo em operação e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras).

4.2.4.1.6. Item 06 (VEÍCULO TIPO PASSAGEIRO ÔNIBUS RODOVIÁRIO): mínimo de 03 (três) veículos disponíveis no total (considerando a demanda de pico de até 2 veículos em operação simultânea e 1 veículo para substituição/reserva imediata em caso de quebras).

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s).

4.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens de consumo a serem fornecidos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os respectivos bens de consumo de forma independente.

5. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. As locações dos veículos serão realizadas conforme demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, independentemente do número de veículos ou do período de contratação. A execução deverá observar as especificações técnicas dos veículos constantes na tabela do item **"1.3. DAS QUANTIDADES:"**, os quantitativos licitados, o período de vigência da Ata de Registro de Preços e as demais disposições deste Termo de Referência (TR).

5.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.2.1. A Secretaria interessada emitirá à Detentora da Ata de Registro de Preços a Ordem de Serviços individual para cada veículo.

5.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, para realizar a entrega do(s) veículo(s) solicitado(s) no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, conforme endereço indicado, durante o horário de expediente da Administração:

- Local: Avenida dos Esportes, nº. 212 - Vila Reis.

- Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

5.2.3. O(s) veículo(s) entregue(s) passará(ão) por inspeção de recebimento para verificação do atendimento às especificações técnicas. O prazo para conclusão da inspeção será de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento. Após aprovado(s), o(s) veículo(s) será(ão) cadastrado(s) e encaminhado(s) à(s) Secretaria(s) requisitante(s).

5.2.4. Todos os veículos entregues à Prefeitura Municipal de Fronteira deverão estar devidamente abastecidos, com os tanques cheios, no início das locações e/ou em substituições.

5.2.5. A inspeção de recebimento, contemplará a verificação dos seguintes itens:

5.2.5.1. Documentação de licenciamento, seguro obrigatório(quando couber) e apólice de seguro;

5.2.5.2. Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5.2.5.3. Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e demais componentes mecânicos;

5.2.5.4. Pneus, estepe e aros de roda;

5.2.5.5. Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores (internos e externos);

5.2.5.6. Condições internas (bancos, carpetes/tapetes, instrumentos e componentes operacionais);

5.2.5.7. Cintos de segurança conforme normas vigentes;

5.2.5.8. Condições da lataria e pintura;

5.2.5.9. Ferramentas e dispositivos de sinalização obrigatórios fornecidos pelo fabricante como chave de rodas, macaco hidráulico, pneu de estepe e triângulo de sinalização).

5.2.5.10. Caso algum item seja reprovado durante a inspeção de recebimento, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar as regularizações dentro do prazo previsto para entrega.

5.2.6. A execução da Ata de Registro de Preços será monitorada e fiscalizada pelo fiscal designado da Ata de Registro de Preços, ou seus respectivos substitutos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 6.957/2023.

5.3. MODALIDADES DE LOCAÇÃO:

5.3.1. A locação dos veículos ocorrerá de forma mensal (LC), que compreende 30 dias ininterruptos, contados a partir da data do recebimento.

5.3.2. A(s) Ordem(ns) de Serviço(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) à(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços com a antecedência mínima necessária, considerando o prazo para a entrega do(s) veículo(s) estabelecido no item 5.2.2., em relação à data desejada para o seu recebimento.

5.3.3. Na modalidade de locação mensal (LC), a prestação dos serviços terá início às 00h00 da data desejada para o seu recebimento. Ao término de cada período de 30 dias, será considerada uma nova locação mensal (LC) a cada período adicional ou fração.

5.3.3.1. Não será permitido o fracionamento na modalidade de locação mensal (LC), sendo o período mínimo de locação sempre de 30 dias.

5.3.5. O período de locação poderá ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que a solicitação seja informada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de término da locação vigente, respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.4. DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS LOCADOS:

5.4.1. Os veículos solicitados deverão permanecer exclusivamente à disposição e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira durante todo o período de locação, de acordo com a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s), com quilometragem ilimitada.

5.4.2. A utilização dos veículos se restringirá ao **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO** para atendimento das atividades da Secretaria solicitante, sendo vedado o uso para fins particulares.

5.4.3. O(s) veículo(s) será(ão) utilizado(s) em atividades diversas de acordo com a demanda da Secretaria solicitante, para uso indistinto, incluindo toda a área urbana e rural do município, cidades circunvizinhas, e referências regionais, estaduais e nacionais, conforme a necessidade.

5.5. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS:

5.5.1. Veículos imobilizados por problemas técnicos, sinistros ou outros motivos deverão ser substituídos por equivalentes no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

5.6. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E PENALIDADE DE MULTA:

5.6.1. As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira, quando o condutor for servidor ou agente público vinculado à Secretaria solicitante.

5.6.1.1. As multas cuja responsabilidade recaia sobre a Detentora do veículo, por falha no registro ou licenciamento, por exemplo, serão de sua responsabilidade.

5.6.2. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através de e-mail ou outros canais digitais a serem informados pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade.

5.6.3. O encaminhamento tempestivo da notificação permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa.

5.7. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:



5.7.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços se comprometerá a manter os veículos em perfeitas condições de uso e segurança, executando todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias (mecânicas, elétricas, de funilaria, pintura e pneus), incluindo a substituição de peças por defeito ou desgaste normal de uso que prejudiquem seu bom desempenho, funcionalidade e segurança.

5.7.2. A Prefeitura de Fronteira notificará a Detentora da Ata de Registro de Preço sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

5.7.3. Os técnicos da Detentora da Ata de Registro de Preço, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

5.7.4. Danos ou avarias nos veículos, comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em custos e responsabilidade do Município.

5.7.5. Os pneus com desgaste normal de uso, caracterizado pelo atingimento do limite indicado pelo "Tread Wear Indicator" (TWI) de 1,6 milímetros de profundidade dos sulcos, serão substituídos pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

5.7.6. Os pneus que apresentarem danos como cortes, bolhas, deformações, perfurações irreversíveis ou quaisquer outras avarias que comprometam sua segurança ou uso seguro, desde que comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em sua substituição às expensas do Município.

5.7.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a Detentora da Ata de Registro de Preço será responsável pela sua retirada e devolução.

5.7.8. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção por outro com as mesmas características, inclusive cor, mantendo a disponibilidade para as necessidades da Prefeitura.

5.7.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão de responsabilidade da Prefeitura de Fronteira.

5.8. GARANTIA DOS VEÍCULOS:

5.8.1. O prazo de garantia dos veículos fornecidos segue as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8.2. Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, mesmo sendo usado, o veículo deverá possuir garantia legal, formalizada por escrito, abrangendo problemas aparentes e intrínsecos ao veículo. Caso os problemas não sejam de fácil constatação, a Administração disporá de prazo para reclamação contado a partir da data em que tais problemas forem identificados.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços (ARP), ou instrumento que a substitua, deverá ocorrer fielmente entre as partes, conforme as cláusulas acordadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.957/2023, respondendo cada parte pela inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.2.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá informar um endereço de correio eletrônico (e-mail) juntamente com o nome do responsável pelas comunicações entre as partes;

6.2.2. Será admitido o uso de contato telefônico e mensagens via WhatsApp®, sendo obrigatório à Detentora da Ata de Registro de Preços informar os números e responsáveis por cada canal de comunicação auxiliares;

6.3. O Órgão Gerenciador encaminhará as Ordens de Serviço (OS) via e-mail ou outro meio eficaz, e a Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada a confirmar o recebimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil.



6.3.1. A recusa em confirmar o recebimento da OS ou outro instrumento hábil no prazo, sem justificativa por escrito e aceita pelo Órgão Gerenciador, ou a não manutenção das condições de habilitação, sujeitará a Detentora da Ata de Registro de Preços às penalidades cabíveis. Nesses casos, o Órgão Gerenciador poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, conforme a legislação.

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.5. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.6. A fiscalização da execução dos serviços derivados da Ata de Registro de Preços será realizada pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador, ou por seus substitutos, em conformidade com a legislação aplicável.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

6.2.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou documento equivalente.

6.2.1.2. Comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, especialmente a recusa em assinar ou retirar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

6.2.1.3. Encaminhar uma cópia da Ata de Registro de Preços, após sua celebração, em até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do extrato.

6.2.1.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, monitorando o controle e as autorizações de veículos, bem como as quantidades e os valores a serem praticados.

6.2.1.5. Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos ou entidades não participantes, conforme previsto na legislação.

6.2.1.6. Decidir sobre a possibilidade de participação de órgãos ou entidades de outras esferas governamentais.

6.2.1.7. Avaliar pedidos de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou entidades municipais, promovendo a adequação do Termo de Referência dos veículos locados, quando necessário.

6.2.1.8. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando para que as quantidades permaneçam dentro dos limites estabelecidos.

6.2.1.9. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados na data de vencimento da fatura.

6.2.1.10. Exigir que os documentos fiscais estejam atestados por servidor ou comissão responsável, após o recebimento definitivo dos serviços/veículos.

6.2.1.11. Garantir o cumprimento das obrigações e aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento da Ata de Registro de Preços, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

6.2.2. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.2.1. Confirmar, de forma imediata e por escrito, o recebimento de Ordem de Serviços (OS) ou documentos similares enviados pelo Órgão Gerenciador.

6.2.2.2. Cumprir integralmente as obrigações descritas no Termo de Referência (TR), Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes.

6.2.2.3. Atender a todas as Ordens de Serviços prontamente, sem postergação por revisão de preço ou fato superveniente.

6.2.2.4. Praticar sempre os menores preços na locação, de acordo com os valores vigentes no mercado.

6.2.2.5. Fornecer os veículos no prazo, local e condições especificados, em plena conformidade com os requisitos do Edital, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável, incluindo normas de segurança e regulamentações específicas.

6.2.2.6. Responsabilizar-se pela entrega dos veículos no local designado, incluindo todos os custos logísticos.

6.2.2.7. Garantir a qualidade e conformidade dos veículos durante a execução do contrato, respeitando os padrões especificados.



6.2.2.8. Proceder à substituição ou propor a troca de modelos registrados na Ata de Registro de Preços sempre que forem detectados problemas mecânicos, de desgaste ou qualquer outra deficiência que comprometa a qualidade ou os requisitos de conformidade, mediante solicitação do Órgão Gerenciador.

6.2.2.9. Corrigir de forma imediata qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços, garantindo a continuidade e regularidade das obrigações.

6.2.2.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista, atualizando certidões e documentos e apresentando-os ao setor competente no prazo solicitado.

6.2.2.11. Comunicar prontamente ao Órgão Gerenciador quaisquer alterações cadastrais para as devidas atualizações e para assegurar a continuidade do fornecimento.

6.2.2.12. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento de obrigações tributárias, trabalhistas e sociais, bem como atender a quaisquer outras exigências legais aplicáveis.

6.2.2.13. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos (sociais, previdenciários, securitários e tributários) relacionados ao pessoal designado para a execução do contrato, inclusive por incidentes ou questões vinculadas à entrega dos veículos e acessórios contratados.

6.2.2.14. Arcar com todas as despesas associadas ao fornecimento dos veículos, incluindo tributos e encargos especificados no ETP e neste instrumento, garantindo o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

6.2.2.15. Responder por eventuais danos ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador, à Entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução do contrato, assumindo integralmente os valores de reparação.

6.2.2.16. Informar de forma imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer indisponibilidade ou necessidade de manutenção dos veículos, apresentando comprovação técnica que justifique a impossibilidade de atendimento das obrigações contratuais.

6.2.2.17. Cumprir rigorosamente as normas e diretrizes estabelecidas pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços para a execução do contrato, incluindo procedimentos adicionais ou suplementares previstos em lei.

6.2.2.18. Atender com prontidão às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, bem como por autoridade superior, fornecendo todas as informações ou documentos necessários para o acompanhamento e controle, em conformidade com o art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2.19. Garantir o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação em vigor, sem transferir quaisquer responsabilidades ao Órgão Gerenciador ou a terceiros.

6.2.2.20. Observar e cumprir integralmente as disposições constitucionais e legais relativas à proibição do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os serviços objetos da presente contratação serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal e a Ordem de Serviços ou outro instrumento hábil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta;

7.1.2. Os serviços objetos da presente contratação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da empresa vencedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela Administração após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços objetos da presente contratação e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação;

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à(s) DETENTORA(s) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução pela(s) DETENTORA(s) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. Na hipótese de existência de erros na Nota Fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a empresa vencedora adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado mediante realização dos serviços objetos da presente contratação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até **30 (trinta)** dias consecutivos, após o ateste realizado pela comissão designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo;

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os serviços prestados e o quantitativo efetivamente executado;

7.2.3. A(s) DETENTORA(s) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A modalidade adotada será o PREGÃO na forma ELETRÔNICA pelo critério de seleção do MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº. 14.133/2021 adotado o instrumento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. O valor global estimado para esta aquisição é de **R\$ 2.126.090,94 (dois milhões cento e vinte e seis mil noventa reais e noventa e quatro centavos)**.

10. DOS VALORES INICIAIS E TOTAIS:

Nº.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD	VLR. UNT.	VLR. TTL.
01	VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A PARA SIMPLES REMOÇÃO, MODELO	LC	24	R\$ 8.400,83	R\$ 201.619,92



UTILITÁRIO LEVE, CABINE SIMPLES COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 2 (DOIS) OCUPANTES (MOTORISTA+PASSAGEIRO), 2 (DUAS) PORTAS DIANTEIRAS E 02 (DUAS) PORTAS TRASEIRAS, CARROCERIA FECHADA, AR-CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, 2 (DOIS) AIRBAGS NO MÍNIMO (MOTORISTA+PASSAGEIRO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 84 CV (OITENTA E QUATRO CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 11,6 KGFM (ONZE VÍRGULA SEIS QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), BICOMBUSTÍVEL, TRAÇÃO 4X2, TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL MÍNIMA 650 KG, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 LITROS; COMPARTIMENTO DE PACIENTES COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,90 METROS DE COMPRIMENTO, 1,30 METROS DE LARGURA E 1,30 METROS ALTURA, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS MACA RETRÁTIL COM SISTEMA DE TRAVAMENTO, SUPORTE PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO, CILINDRO DE OXIGÊNIO DE NO MÍNIMO 10 LITROS COM VÁLVULA REGULADORA, SUPORTE PARA SORO E MEDICAMENTOS, ARMÁRIO PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS, BANCO PARA ACOMPANHANTE COM CINTO DE SEGURANÇA E EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ILUMINAÇÃO INTERNA DE LED, SISTEMA DE VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO, TOMADAS ELÉTRICAS DE 12V E 110V, SIRENE E SINALIZAÇÃO LUMINOSA DE EMERGÊNCIA, REVESTIMENTO INTERNO EM MATERIAL LAVÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA COM FAIXA REFLETIVA VERMELHA E				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	SIRENE.				
02	VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO CAMINHONETE PICAPE PESADA, CABINE SIMPLES COM CAPACIDADE PARA 2 (DOIS) OCUPANTES (MOTORISTA+PASSAGEIRO), 2 (DUAS) PORTAS, CARROCERIA ABERTA, AR-CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, 2 (DOIS) AIRBAGS NO MÍNIMO (MOTORISTA+PASSAGEIRO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 CV (CENTO E SESSENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 27,5 KGFM (VINTE E SETE VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRACÇÃO 4X2, TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL MÍNIMA 1.000 KG, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 LITROS; EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS INCLUINDO ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO HIDRÁULICO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO E EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, SISTEMA DE RÁDIO AM/FM E ENTRADA USB, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA OU A DEFINIR PELA CONTRATANTE.	LC	12	R\$ 10.747,26	R\$ 128.967,12
03	VEÍCULO TIPO PASSEIO/PASSAGEIRO COM CAPACIDADE PARA 07 (SETE) OCUPANTES, PREFERENCIALMENTE CATEGORIA MULTIUSO (MINIVAN, SUV, PERUA) OU SIMILAR, ANO E MODELO NÃO INFERIOR A 2021, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 105 CV (CEM E CINCO CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 16,5 KGFM (DEZESSEIS VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO MANUAL OU AUTOMÁTICA, BICOMBUSTÍVEL OU GASOLINA, COM AR CONDICIONADO ORIGINAL DE FÁBRICA, VIDROS ELÉTRICOS	LC	60	R\$ 5.575,67	R\$ 334.540,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	NAS QUATRO PORTAS E DIREÇÃO ASSISTIDA (HIDRÁULICA OU ELÉTRICA), AIRBAGS FRONTAIS DUPLOS OU MAIS, FREIOS ABS/EBD NAS QUATRO RODAS, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 45 LITROS. EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS: CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO. COR PREFERENCIALMENTE BRANCA.				
04	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO VAN, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2021, CAPACIDADE NOMINAL PARA NO MÍNIMO 16 (DEZESSEIS) OCUPANTES, 2 (DUAS) PORTAS DIANTEIRAS, 1 (UMA) PORTA LATERAL DESLIZANTE E 02 (DUAS) PORTAS TRASEIRAS, AR-CONDICIONADO COM DUTO CENTRAL, DIREÇÃO ASSISTIDA HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, TETO ALTO, VIDROS FRONTAIS ELÉTRICOS, TRAVA ELÉTRICA, RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS, "AIR BAG" PARA O MOTORISTA, FREIOS ABS/EBC, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 130 CV (CEM E TRINTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 31,5 KGFM (TRINTA E UM VIRGULA CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA OU MANUAL, COMBUSTÍVEL DIESEL, EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS CINTOS DE SEGURANÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, EXTINTOR DE INCÊNDIO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, ESTEPE, TRIÂNGULO, CHAVE DE RODA, MACACO HIDRÁULICO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO, COR PREFERENCIALMENTE BRANCA.	LC	48	R\$ 12.366,33	R\$ 593.583,84
05	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO MICRO-ÔNIBUS, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2015, LOTAÇÃO MÍNIMA: 32 PASSAGEIROS SENTADOS, COMBUSTÍVEL DIESEL	LC	6	R\$ 16.596,67	R\$ 99.580,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	COM SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, MOTORIZAÇÃO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 CV (CEM E CINQUENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 40 KGFM (QUARENTA QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO MANUAL COM DE NO MÍNIMO 05 (CINCO) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, FREIOS À AR, AR-CONDICIONADO, VIDROS LACRADOS, POLTRONAS EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS POR LEI E DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA.				
06	VEÍCULO DE PASSAGEIROS TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO, SIMILAR AO MODELO G7 (GERAÇÃO), ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR À 2014, CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA PARA 40 PASSAGEIROS SENTADOS, COMBUSTÍVEL DIESEL COM SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, MOTORIZAÇÃO TRASEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 340 CV (TREZENTOS E QUARENTA CAVALOS-VAPOR) E TORQUE MÍNIMO DE 145 KGFM (CENTO E QUARENTA E CINCO QUILOGRAMAS-FORÇA METRO), TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA OU MANUAL COM DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, FREIOS À AR,, BANHEIRO FUNCIONAL, SISTEMA DE AR CONDICIONADO DE TETO EM PLENO FUNCIONAMENTO, VIDROS LACRADOS, 2 EIXOS, POLTRONAS EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO COM CINTOS DE SEGURANÇA, EQUIPADO COM TODOS OS DISPOSITIVOS DE EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO EXTINTORES E SAÍDAS DE EMERGÊNCIA, DOCUMENTAÇÃO REGULARIZADA E EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS PARA CIRCULAÇÃO. CONDIÇÃO GERAL: O VEÍCULO DEVE ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO E PLENAMENTE	LC	24	R\$ 31.991,66	R\$ 767.799,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	OPERACIONAL.				
--	--------------	--	--	--	--

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Ficará à cargo do senhor **CLEUDIMAR JOSE SOUZA JUNIOR** - Supervisor do Setor de Manutenção de Maquinas e Veículos, a Gestão da Ata de Registro de Preços.

11.2. Ficará a cargo do senhor **PEDRO MARTINS DE SANTANA** - Supervisor do Setor de Controle de Frota, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Cabe à autoridade competente assegurar um ambiente íntegro e confiável, garantir o alinhamento das contratações às normas orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia nas aquisições. A fase preparatória das contratações estará condicionada à existência de recursos nas leis orçamentárias, assim como às análises técnicas, mercadológicas e de gestão que possam impactar na aquisição, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Lei Municipal nº 2.161, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2026, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a aquisição demandada, como segue:

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.**

Unidade Orçamentária: **SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

Função: **ADMINISTRAÇÃO.**

Subfunção: **ADMINISTRAÇÃO GERAL.**

Programa: **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

Projeto/Atividade: **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA.**

Elemento de Despesa: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.**

Subelemento da Despesa: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.**

Valor orçado disponível: **R\$ 2.126.090,94 (dois milhões cento e vinte e seis mil noventa reais e noventa e quatro centavos).**

Recurso: **1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS.** (Portaria STN nº 710/2021 atualizada)

Fronteira/MG, 10 de junho de 2026.

PATRÍCIA DA SILVEIRA MENEZES ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2026.
PROCESSO n.º **0033451**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

VALIDADE: - 12 (doze) meses

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 041/2026 - RP 041/2026 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: ____/____, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: ____/____, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/____, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 041/2026 - RP 041/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



2.1. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2. Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme relação anexa.

3.1. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

3.2. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$_____.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21, ***vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/223.***

5.1. O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

5.2. Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

6.1.1. As locações dos veículos serão realizadas conforme demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, independentemente do número de veículos ou do período de contratação. A execução deverá observar as especificações técnicas dos veículos constantes na tabela do item **"1.3. DAS QUANTIDADES"**, os quantitativos licitados, o período de vigência da Ata de Registro de Preços e as demais disposições do Termo de Referência (TR);

6.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS VEÍCULOS:

6.2.1. A Secretaria interessada emitirá à Detentora da Ata de Registro de Preços a Ordem de Serviços individual para cada veículo;

6.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, para realizar a entrega do(s) veículo(s) solicitado(s) no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, conforme endereço indicado, durante o horário de expediente da Administração:



6.2.2.1. Local: Avenida dos Esportes, nº. 212 - Vila Reis;

6.2.2.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00.

6.2.3. O(s) veículo(s) entregue(s) passará(ão) por inspeção de recebimento para verificação do atendimento às especificações técnicas. O prazo para conclusão da inspeção será de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento. Após aprovado(s), o(s) veículo(s) será(ão) cadastrado(s) e encaminhado(s) à(s) Secretaria(s) requisitante(s);

6.2.4. Todos os veículos entregues à Prefeitura Municipal de Fronteira deverão estar devidamente abastecidos, com os tanques cheios, no início das locações e/ou em substituições;

6.2.5. A inspeção de recebimento, contemplará a verificação dos seguintes itens:

6.2.5.1. Documentação de licenciamento, seguro obrigatório(quando couber) e apólice de seguro;

6.2.5.2. Motor e parte elétrica (inclusive vidros elétricos, faróis e lanternas);

6.2.5.3. Freios, embreagem, câmbio, nível de óleo, nível de água e demais componentes mecânicos;

6.2.5.4. Pneus, estepe e aros de roda;

6.2.5.5. Limpadores de para-brisa, ar-condicionado, espelhos retrovisores (internos e externos);

6.2.5.6. Condições internas (bancos, carpetes/tapetes, instrumentos e componentes operacionais);

6.2.5.7. Cintos de segurança conforme normas vigentes;

6.2.5.8. Condições da lataria e pintura;

6.2.5.9. Ferramentas e dispositivos de sinalização obrigatórios fornecidos pelo fabricante como chave de rodas, macaco hidráulico, pneu de estepe e triângulo de sinalização).

6.2.5.10. Caso algum item seja reprovado durante a inspeção de recebimento, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar as regularizações dentro do prazo previsto para entrega.

6.2.6. A execução da Ata de Registro de Preços será monitorada e fiscalizada pelo fiscal designado da Ata de Registro de Preços, ou seus respectivos substitutos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 6.957/2023.

6.3. MODALIDADES DE LOCAÇÃO:

6.3.1. A locação dos veículos ocorrerá de forma mensal (LC), que compreende 30 dias ininterruptos, contados a partir da data do recebimento;

6.3.2. A(s) Ordem(ns) de Serviço(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) à(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços com a antecedência mínima necessária, considerando o prazo para a entrega do(s) veículo(s) estabelecido no item 6.2.2., em relação à data desejada para o seu recebimento;

6.3.3. Na modalidade de locação mensal (LC), a prestação dos serviços terá início às 00h00 da data desejada para o seu recebimento. Ao término de cada período de 30 dias, será considerada uma nova locação mensal (LC) a cada período adicional ou fração;



6.3.3.1. Não será permitido o fracionamento na modalidade de locação mensal (LC), sendo o período mínimo de locação sempre de 30 dias;

6.3.4. O período de locação poderá ser estendido em comum acordo entre as partes, desde que a solicitação seja informada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de término da locação vigente, respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.4. DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS LOCADOS:

6.4.1. Os veículos solicitados deverão permanecer exclusivamente à disposição e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira durante todo o período de locação, de acordo com a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço(s), com quilometragem ilimitada;

6.4.2. A utilização dos veículos se restringirá ao **USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO** para atendimento das atividades da Secretaria solicitante, sendo vedado o uso para fins particulares;

6.4.3. O(s) veículo(s) será(ão) utilizado(s) em atividades diversas de acordo com a demanda da Secretaria solicitante, para uso indistinto, incluindo toda a área urbana e rural do município, cidades circunvizinhas, e referências regionais, estaduais e nacionais, conforme a necessidade.

6.5. SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS:

6.5.1. Veículos imobilizados por problemas técnicos, sinistros ou outros motivos deverão ser substituídos por equivalentes no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6.6. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E PENALIDADE DE MULTA:

6.6.1. As infrações de trânsito que acarretarem multas aos condutores dos veículos locados serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fronteira, quando o condutor for servidor ou agente público vinculado à Secretaria solicitante;

6.6.1.1. As multas cuja responsabilidade recaia sobre a Detentora do veículo, por falha no registro ou licenciamento, por exemplo, serão de sua responsabilidade.

6.6.2. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá informar e enviar à Prefeitura de Fronteira, através de e-mail ou outros canais digitais a serem informados pela secretaria responsável pela locação do veículo multado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data da postagem, a notificação de autuação para a identificação do condutor, bem como a notificação da penalidade;

6.6.3. O encaminhamento tempestivo da notificação permitirá que a Prefeitura de Fronteira tome as medidas administrativas cabíveis e realize o pagamento da multa.

6.7. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:

6.7.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços se comprometerá a manter os veículos em perfeitas condições de uso e segurança, executando todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias (mecânicas, elétricas, de funilaria, pintura e pneus), incluindo a substituição de peças por defeito ou desgaste normal de uso que prejudiquem seu bom desempenho, funcionalidade e segurança;

6.7.2. A Prefeitura de Fronteira notificará a Detentora da Ata de Registro de Preço sobre qualquer defeito nos veículos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros;



6.7.3. Os técnicos da Detentora da Ata de Registro de Preço, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças;

6.7.4. Danos ou avarias nos veículos, comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em custos e responsabilidade do Município;

6.7.5. Os pneus com desgaste normal de uso, caracterizado pelo atingimento do limite indicado pelo "Tread Wear Indicator" (TWI) de 1,6 milímetros de profundidade dos sulcos, serão substituídos pela Detentora da Ata de Registro de Preços;

6.7.6. Os pneus que apresentarem danos como cortes, bolhas, deformações, perfurações irreversíveis ou quaisquer outras avarias que comprometam sua segurança ou uso seguro, desde que comprovadamente resultantes de uso indevido, imperícia ou negligência por parte dos condutores sob responsabilidade da Secretaria solicitante, implicarão em sua substituição às expensas do Município;

6.7.7. Quando os veículos necessitarem de serviços de manutenção externa, a Detentora da Ata de Registro de Preço será responsável pela sua retirada e devolução;

6.7.8. A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá substituir o veículo que for retirado para manutenção por outro com as mesmas características, inclusive cor, mantendo a disponibilidade para as necessidades da Prefeitura;

6.7.9. As limpezas e higienizações dos veículos serão de responsabilidade da Prefeitura de Fronteira.

6.8. GARANTIA DOS VEÍCULOS:

6.8.1. O prazo de garantia dos veículos fornecidos segue as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.8.2. Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, mesmo sendo usado, o veículo deverá possuir garantia legal, formalizada por escrito, abrangendo problemas aparentes e intrínsecos ao veículo. Caso os problemas não sejam de fácil constatação, a Administração disporá de prazo para reclamação contado a partir da data em que tais problemas forem identificados.

6.9. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.9.1. Formalizar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou documento equivalente;

6.9.2. Comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, especialmente a recusa em assinar ou retirar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

6.9.3. Encaminhar uma cópia da Ata de Registro de Preços, após sua celebração, em até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do extrato;

6.9.4. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, monitorando o controle e as autorizações de veículos, bem como as quantidades e os valores a serem praticados;

6.9.5. Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos ou entidades não participantes, conforme previsto na legislação;



6.9.6. Decidir sobre a possibilidade de participação de órgãos ou entidades de outras esferas governamentais;

6.9.7. Avaliar pedidos de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou entidades municipais, promovendo a adequação do Termo de Referência dos veículos locados, quando necessário;

6.9.8. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando para que as quantidades permaneçam dentro dos limites estabelecidos;

6.9.9. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados na data de vencimento da fatura;

6.9.10. Exigir que os documentos fiscais estejam atestados por servidor ou comissão responsável, após o recebimento definitivo dos serviços/veículos;

6.9.11. Garantir o cumprimento das obrigações e aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento da Ata de Registro de Preços, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

6.10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.10.1. Confirmar, de forma imediata e por escrito, o recebimento de Ordem de Serviços (OS) ou documentos similares enviados pelo Órgão Gerenciador;

6.10.2. Cumprir integralmente as obrigações descritas no Termo de Referência (TR), Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes;

6.10.3. Atender a todas as Ordens de Serviços prontamente, sem postergação por revisão de preço ou fato superveniente;

6.10.4. Praticar sempre os menores preços na locação, de acordo com os valores vigentes no mercado;

6.10.5. Fornecer os veículos no prazo, local e condições especificados, em plena conformidade com os requisitos do Edital, Ata de Registro de Preços e legislação aplicável, incluindo normas de segurança e regulamentações específicas;

6.10.6. Responsabilizar-se pela entrega dos veículos no local designado, incluindo todos os custos logísticos;

6.10.7. Garantir a qualidade e conformidade dos veículos durante a execução do contrato, respeitando os padrões especificados;

6.10.8. Proceder à substituição ou propor a troca de modelos registrados na Ata de Registro de Preços sempre que forem detectados problemas mecânicos, de desgaste ou qualquer outra deficiência que comprometa a qualidade ou os requisitos de conformidade, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;

6.10.9. Corrigir de forma imediata qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços, garantindo a continuidade e regularidade das obrigações;

6.10.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista, atualizando certidões e documentos e apresentando-os ao setor competente no prazo solicitado;



6.10.11. Comunicar prontamente ao Órgão Gerenciador quaisquer alterações cadastrais para as devidas atualizações e para assegurar a continuidade do fornecimento;

6.10.12. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento de obrigações tributárias, trabalhistas e sociais, bem como atender a quaisquer outras exigências legais aplicáveis;

6.10.13. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos (sociais, previdenciários, securitários e tributários) relacionados ao pessoal designado para a execução do contrato, inclusive por incidentes ou questões vinculadas à entrega dos veículos e acessórios contratados;

6.10.14. Arcar com todas as despesas associadas ao fornecimento dos veículos, incluindo tributos e encargos especificados no ETP e neste instrumento, garantindo o pleno cumprimento das obrigações contratuais;

6.10.15. Responder por eventuais danos ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador, à Entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução do contrato, assumindo integralmente os valores de reparação;

6.10.16. Informar de forma imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer indisponibilidade ou necessidade de manutenção dos veículos, apresentando comprovação técnica que justifique a impossibilidade de atendimento das obrigações contratuais;

6.10.17. Cumprir rigorosamente as normas e diretrizes estabelecidas pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços para a execução do contrato, incluindo procedimentos adicionais ou suplementares previstos em lei;

6.10.18. Atender com prontidão às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, bem como por autoridade superior, fornecendo todas as informações ou documentos necessários para o acompanhamento e controle, em conformidade com o art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

6.10.19. Garantir o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação em vigor, sem transferir quaisquer responsabilidades ao Órgão Gerenciador ou a terceiros;

6.10.20. Observar e cumprir integralmente as disposições constitucionais e legais relativas à proibição do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante realização dos serviços objetos da presente contratação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até **30 (trinta)** dias consecutivos, após o ateste realizado pela comissão designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os serviços prestados e o quantitativo efetivamente executado.



7.2. A(s) DETENTORA(s) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Ficará à cargo do senhor **CLEUDIMAR JOSE SOUZA JUNIOR** - Supervisor do Setor de Manutenção de Maquinas e Veículos, a Gestão da Ata de Registro de Preços.

8.1. Ficará a cargo do senhor **PEDRO MARTINS DE SANTANA** - Supervisor do Setor de Controle de Frota, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

8.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

8.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

8.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

8.3.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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



9.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 1225 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

11.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.



11.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

11.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1. Advertência.

12.2. Multa.

12.3. Impedimento de licitar e contratar e;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1 à 11.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 11.7 a 11.11 deste Edital, a multa será de 15,01% à 29% do valor do contrato licitado.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

12.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.



12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1 à 11.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 11.7 à 11.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1 à 11.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

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

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

13.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

13.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS Integram esta ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 041/2026 - RP 041/2026, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata de Registro de
Preços

CLEUDIMAR JOSE SOUZA JUNIOR
Gestor da Ata de Registro de Preços

PEDRO MARTINS DE SANTANA
Fiscal da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:



ANEXO III
MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	Vr. Unitário	Vr. Total
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
<p>DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE:</p> <p>() Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;</p> <p>() A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;</p> <p>() Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>() Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.</p>					
Data:					



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa



ANEXO VI

MINUTA DA DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA
ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para todos fins que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE EDITAL
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

PROCESSO Nº 0033451

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 - RP 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 29 DE JUNHO DE 2026, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Pregão Eletrônico objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, SEM MOTORISTA E SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 11 de junho de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação