



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº021/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 1DOC 308/2026

GILBERTO DA COSTA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por lote, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **LOCAÇÃO VEICULAR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaobanrisul.com.br**, podendo as propostas serem enviadas do **dia 17 de junho de 2026** até o dia da abertura das propostas, **dia 02 de julho de 2026 às 09h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS** automotores, sem motorista, compreendendo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cidreira.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE.	MARCA.	QUANT.	UNITÁRIO.	TOTAL
Lote 01	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso.	MÊS		96	3.201,83	307.375,68
	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		48	7.330,00	351.840,00
	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		72	10.067,73	724.876,56
	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		36	3.553,57	127.928,52
	Total do Lote 1					1.512.020,76
Lote 02	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso.	MÊS		48	8.825,00	423.600,00
	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso.	MÊS		24	14.946,33	358.711,92
Total do Lote 2						782.311,92
Total Geral						2.294.332,68

1.2 A disponibilização dos veículos deverá iniciar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração, contendo as orientações necessárias quanto aos locais de entrega, quantitativos, identificação dos lotes e demais condições relacionadas à execução contratual.

1.3 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compreendida entre a data de sua assinatura e as efetivas entregas, conforme as demandas do órgão gerenciador, a empresa vencedora deverá observar rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus anexos, visando ao atendimento das futuras e eventuais contratações.

1.4 As quantidades constantes no Anexo II deste Edital poderão ou não ser contratadas pelo Município, de acordo com sua necessidade. Quando demandadas, serão executadas pela licitante vencedora mediante emissão de ordem de serviço, autorização de fornecimento, empenho ou instrumento equivalente, podendo a contratação ocorrer de forma parcial ou total, conforme as necessidades do Município

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deve estar devidamente credenciado no sistema eletrônico



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

junto à Seção de Cadastro CELIC (Central de Licitações do Estado, sito à Av. Borges de Medeiros, 1501, 1º e 2º andares – Porto Alegre/RS), além de atender todas as exigências presentes neste Edital e seus Anexos.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores

2.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

a) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

b) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

d) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

3 ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 As **propostas iniciais** deverão ser enviadas e anexadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;

3.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

a) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

e) 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;

f) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

3.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver) deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada e anexada em campo próprio, e conter, ainda:

3.3.1 A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço.

3.4 Quanto à documentação, será solicitada pelo Pregoeiro após o aceite da Proposta Final, observando o item 5 deste Edital.

3.5 Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

4 PROPOSTA

4.1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa dos serviços ofertados, incluindo, quando aplicável, marca, modelo, referências e demais dados técnicos dos veículos, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos lotes e itens, englobando tributos, custos de disponibilização, manutenção, seguro, rastreamento, assistência, substituição e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.2.1 A proposta inicial e a proposta final/readequada deverão observar obrigatoriamente a ordem, a numeração e a descrição dos itens constantes no **Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta Financeira**, que corresponde à ordem cadastrada no Portal Banrisul.

4.2.2 Não deverá ser utilizada, para fins de proposta, eventual ordem diversa constante no ETP ou no Termo de Referência, a fim de evitar inconsistências, erros de cotação, divergências no lançamento dos itens e problemas na fase de lances.

4.3 As propostas deverão ser anexadas no sistema eletrônico, preferencialmente em PDF, para maior agilidade na execução do certame.

4.4 Serão aceitos, nos valores unitários, 02 (duas) casas decimais.

5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.2 DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta, deve conter no mínimo todos os itens que estão no modelo (**modelo Anexo I**);

b) Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou certidão da JUCERGS. (**modelo Anexo I**);

c) Declaração de credenciamento do representante legal (**modelo Anexo I**);

5.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Cidreira, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS: A CND do Município de Cidreira pode ser obtida no site www.cidreira.rs.gov.br – Portal de Serviços – Emitir Certidões (Imóvel Geral) – informe o CNPJ e busca; se não tiver cadastro no Município solicitar através do e-mail licitacoescidreira@yahoo.com.br informando o CNPJ com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao evento.

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

5.4.1 As negativas que forem apresentadas sem data de validade expressam, considerar-se-ão trinta (30) dias da data de emissão;

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para fins de validade desta Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

OBS: Caso a empresa esteja em recuperação judicial, enviar cópia do processo.

6 VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução desta Ata de Registro de Preços, direta ou indiretamente:

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

b) 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

6.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

6.3 Durante toda a vigência, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços.

7 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme itens 2 deste Edital.

7.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet, através do sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

8 CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

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

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

- a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
- b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
- d) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% do menor lance do lote naquele momento, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.9 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.10 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9 MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens 7 e 8.

9.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

5%.

9.6 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2 alínea c deste Edital;

10.2 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.3 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.4 O disposto no item 10.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº123/2006.

10.5 Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem.

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

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

e) Sorteio eletrônico;

11 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.5 deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

11.3 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

11.4 Não serão aceitos valores acima do valor de referência, observando-se o critério de julgamento adotado no certame, qual seja, menor preço global por lote, inclusive quanto aos itens que compõem o respectivo lote, quando for o caso.

11.5 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas neste edital.

12 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5 Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.5.1 Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 3.5 para o envio da documentação de habilitação.

12.5.2 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

12.6 A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

12.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13 RECURSO

13.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

13.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1 O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou para a formalização da contratação decorrente, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

15.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

16 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

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

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preço, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste edital, poderá:

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

16.4.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 O pagamento será realizado de acordo com os serviços de locação de veículos efetivamente disponibilizados e utilizados pela Administração, observados os quantitativos contratados, os períodos de disponibilidade dos veículos e os valores registrados, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

18.2 A medição ocorrerá mensalmente, mediante apresentação, pela contratada, dos relatórios de execução contratual, contendo informações relativas à disponibilização da frota, utilização dos veículos, quilometragem percorrida, períodos de disponibilidade, registros de manutenção, substituições realizadas, rastreamento e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização, os quais deverão demonstrar a efetiva execução dos serviços no período de referência.

18.2.1 Os relatórios mensais deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação dos veículos disponibilizados;
- b) Placa e modelo;
- c) Período de utilização/disponibilidade;
- d) Quilometragem utilizada no período;
- e) Registros de manutenção preventiva e corretiva, quando houver;
- f) Substituições de veículos realizadas no período;
- g) Informações de rastreamento e controle operacional;
- h) Correspondência com os itens contratados, para fins de conferência e medição.

18.3 Para os veículos contratados por disponibilidade mensal, considerar-se-á como unidade de medição a disponibilização do veículo pelo período correspondente a 30 (trinta) dias, observados os limites de quilometragem estabelecidos para cada item.

18.4 Após a conferência pela fiscalização e o recebimento definitivo dos serviços prestados no período, a contratada apresentará a respectiva nota fiscal para fins de pagamento.

18.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que atestada pela fiscalização a regular execução dos serviços.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

18.5.1 Havendo erro na nota fiscal, inconsistência nos documentos apresentados, divergência nos relatórios de utilização ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se sua contagem somente após a correção das pendências, sem qualquer ônus adicional ao Município.

18.6 Os pagamentos somente serão realizados em relação aos veículos efetivamente disponibilizados e em condições regulares de utilização, podendo a Administração promover glosas proporcionais em caso de indisponibilidade, descumprimento contratual, falha operacional ou inexecução parcial dos serviços, observados o contraditório e a ampla defesa.

18.7 Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária.

18.7.1 A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

18.8 Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

18.9 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

18.9.1 Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

18.10 A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

18.10.1 O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

18.11 O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

18.12 No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

18.12.1 Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

19 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

19.1 O presente projeto tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, compreendendo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cidreira.

19.2 Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Administração Municipal, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, limites operacionais e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

19.3 A contratação deverá atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, garantindo suporte aos deslocamentos de servidores, transporte de equipes, fiscalização, atendimento técnico, apoio operacional, representação institucional e demais atividades relacionadas à execução dos serviços públicos municipais.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

19.4 Os quantitativos presentes representam unidade por mês, ou seja, a cada 12 unidades (12 meses) é 01 veículo de tal tipo que o Município pretende locar para 01 ano. Ex: 24 unidades (02 veículos para 01 ano).

19.5 Das descrições do objeto:

19.5.1 LOTE 01

a) Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

b) Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

c) Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

d) Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

19.5.2 LOTE 02

a) Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista.

b) Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso, sem disponibilização de motorista.

19.6 DA QUILOMETRAGEM MÁXIMA

19.6.1 No ato da disponibilização inicial ou da substituição de qualquer veículo, deverão ser observados os seguintes limites máximos de quilometragem:

a) Até 50.000 km para veículos leves, utilitários, executivos, veículos de 07 lugares e camionetes com até 02 anos de uso;

b) Até 100.000 km para veículos tipo van, com até 03 anos de uso;

19.6.2 A quilometragem deverá ser comprovada mediante vistoria, registro fotográfico do hodômetro, termo de recebimento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização contratual.

20 DA EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 A disponibilização dos veículos deverá iniciar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração, contendo as orientações necessárias quanto aos locais de entrega, quantitativos, identificação dos lotes e demais condições relacionadas à execução contratual.

20.2 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, com início em prazo compatível com a necessidade administrativa e de modo a não comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

20.3 Os veículos deverão ser disponibilizados preferencialmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cidreira, localizada na Rua João Neves, nº 194, Centro, Cidreira/RS, ou em outro local indicado expressamente pela Administração, inclusive na sede da Secretaria Municipal demandante ou em endereço situado dentro do território municipal, sem custo adicional.

20.4 A contratada deverá executar os serviços mediante disponibilização de frota compatível com as especificações exigidas, realizando manutenção preventiva e corretiva, monitoramento operacional, suporte técnico e demais atividades inerentes à locação dos veículos, observadas as normas legais, regulamentações de trânsito, exigências ambientais e orientações da Administração.

20.5 A execução dos serviços deverá contemplar, dentre outras atividades:

a) Disponibilização de veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos destinados ao transporte de passageiros, conforme especificações definidas pela Administração;

b) Manutenção preventiva e corretiva da frota, incluindo revisões periódicas, substituição de peças, pneus, lubrificantes, filtros e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos veículos;

c) Disponibilização de seguro total, incluindo cobertura contra colisão, incêndio, roubo, furto, danos a terceiros e assistência 24 horas;

d) Implantação e manutenção de sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS em todos os veículos disponibilizados;

e) Substituição de veículos em caso de pane mecânica, manutenção prolongada, sinistro ou qualquer situação que comprometa sua utilização regular;

f) Fornecimento de suporte técnico e atendimento operacional para resolução de ocorrências relacionadas à execução contratual;

g) Emissão e disponibilização de relatórios de utilização, rastreamento, quilometragem, manutenção e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual;

h) Manutenção da regularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, seguros, tributos e demais exigências legais aplicáveis;

i) Atendimento às normas de trânsito, segurança veicular, legislação ambiental e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto.

20.6 Os veículos deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado, observadas as condições operacionais definidas para cada categoria, incluindo limite de quilometragem, prazo de substituição e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

20.7 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados por responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os custos relacionados à reposição de peças, pneus, lubrificantes, revisões, assistência técnica e demais providências necessárias à continuidade da utilização da frota.

20.8 Em caso de falha mecânica, indisponibilidade, defeito, irregularidade documental ou qualquer problema que comprometa a utilização do veículo, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para regularização da situação, inclusive com substituição da unidade quando necessário, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem ônus adicional à Administração.

20.9 A contratada deverá manter a regularidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação, assegurando disponibilidade contínua da frota, manutenção adequada dos veículos, regularidade documental, funcionamento do sistema de rastreamento e suporte operacional necessário à execução contratual.

20.10 Deverá, ainda, adotar imediatamente as providências cabíveis em caso de pane mecânica, indisponibilidade operacional, sinistro ou qualquer circunstância que comprometa a continuidade ou a qualidade da execução contratual, sem ônus adicional à Administração, quando cabível.

20.11 A contratada será a única responsável técnica e operacional pela prestação dos serviços de locação de veículos, pela regularidade da frota disponibilizada, pela manutenção preventiva e corretiva, pela cobertura securitária, pelo rastreamento veicular, pela regularidade documental dos veículos e pela observância das exigências legais e operacionais aplicáveis à atividade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

20.12 A contratada deverá garantir capacidade de resposta às solicitações da Administração em prazo compatível com a necessidade administrativa, especialmente quanto à disponibilização inicial dos veículos, substituições por indisponibilidade, atendimento de ocorrências e suporte operacional relacionado à execução contratual.

20.13 Caberá à contratada toda a organização operacional necessária à execução do objeto, incluindo disponibilização da frota, manutenção, seguros, rastreamento, suporte técnico, regularização documental e demais providências indispensáveis ao regular cumprimento da contratação.

20.14 A contratada deverá manter estrutura operacional apta a assegurar o início da execução e a continuidade regular dos serviços durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições neste Edital e em seus anexos.

20.15 Com a execução da contratação, o Município passará a dispor de suporte operacional adequado, contínuo e organizado para atendimento das demandas administrativas e institucionais, contribuindo para melhoria da mobilidade operacional, continuidade dos serviços públicos e racionalização dos recursos administrativos.

21 DOS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

21.1 A prestação dos serviços de locação de veículos deve atender adequadamente às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município, garantindo a disponibilidade contínua de veículos em condições seguras, eficientes e compatíveis com as atividades desempenhadas pelas diversas Secretarias Municipais.

21.2 No âmbito da qualificação técnica e operacional, é imprescindível que a futura contratada possua capacidade para disponibilizar os veículos nas condições e prazos estabelecidos pela Administração, bem como estrutura adequada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, atendimento emergencial e substituição de veículos quando necessário.

21.3 A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e regularidade documental, observando a legislação de trânsito vigente, as normas ambientais aplicáveis, os requisitos de segurança veicular e demais regulamentações pertinentes ao objeto contratado.

21.4 Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, economicidade, segurança e interesse público, assegurando veículos adequados, manutenção regular, cobertura securitária, rastreamento e suporte operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal.

21.5 O controle operacional da frota constitui requisito essencial, devendo a contratada disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular via GPS/GPRS, com emissão de relatórios, acompanhamento de rotas, controle de quilometragem e demais informações necessárias à fiscalização e gestão contratual.

21.6 No que tange à sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas voltadas à redução de impactos ambientais, priorizando veículos em boas condições de uso, manutenção adequada da frota, descarte ambientalmente correto de resíduos automotivos e atendimento às normas ambientais aplicáveis.

21.7 A eficiência econômica pauta-se pela contratação dos serviços estritamente necessários ao atendimento da demanda municipal, permitindo racionalização dos recursos públicos, previsibilidade orçamentária, redução de custos com aquisição e manutenção de frota própria, além de maior flexibilidade operacional.

21.8 A presente contratação será estruturada em lotes distintos, considerando as características técnicas e operacionais dos veículos, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da locação veicular.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

21.8.1 O parcelamento em lotes mostra-se técnica e economicamente viável, considerando as diferenças operacionais, estruturais e de mercado existentes entre os veículos de uso administrativo comum e os veículos de maior porte e especificidade técnica.

21.9 Portanto, em pontos claros, o fornecedor selecionado deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Disponibilização da frota: a empresa contratada deverá possuir disponibilidade de veículos compatíveis com as especificações exigidas, em quantidade suficiente para atendimento da demanda municipal;

b) Regularidade documental: todos os veículos deverão possuir documentação regular, licenciamento atualizado e atender integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

c) Condições dos veículos: os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e higiene, observando os limites máximos de tempo de uso definidos neste Edital e em seus anexos;

d) Manutenção preventiva e corretiva: caberá exclusivamente à contratada a realização de todas as manutenções necessárias, incluindo substituição de peças, pneus, lubrificantes e demais itens de desgaste natural;

e) Seguro total: a contratada deverá manter cobertura securitária total dos veículos, incluindo colisão, furto, roubo, incêndio, danos a terceiros e assistência 24 horas;

f) Substituição de veículos: em caso de pane, manutenção, sinistro ou indisponibilidade superior ao prazo estabelecido pela Administração, a contratada deverá providenciar substituição por veículo equivalente ou superior, sem ônus adicional;

g) Sistema de rastreamento: a contratada deverá equipar os veículos com sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS, disponibilizando acesso à plataforma de gerenciamento para fiscalização contratual;

h) Atendimento e suporte operacional: a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico para atendimento das demandas emergenciais da Administração;

i) Registro e relatórios: a contratada deverá manter controle atualizado da frota e apresentar relatórios de utilização, manutenção, quilometragem e rastreamento sempre que solicitado pela fiscalização;

j) Permissão de fiscalização: a contratada deverá permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela Administração;

k) Responsabilidade pelos encargos: todas as despesas relacionadas aos veículos, manutenção, seguros, tributos, licenciamento, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais correrão exclusivamente por conta da contratada.

21.10 O fornecedor selecionado deverá realizar a substituição e seguir os prazos nas seguintes situações abaixo:

a) Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, manutenção corretiva, irregularidade documental ou qualquer situação que impeça ou comprometa a utilização regular do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado da comunicação formal realizada pela Administração;

b) Excepcionalmente, para veículos de maior especificidade técnica, tais como camionete 4x4 e veículo tipo van, o prazo poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela fiscalização contratual;

21.10.1 O veículo substituto deverá possuir características equivalentes ou superiores às do veículo originalmente contratado, sem qualquer ônus adicional ao Município, observados os mesmos requisitos de ano/modelo, quilometragem, regularidade documental, segurança e conservação.

21.10.2 O descumprimento dos prazos poderá ensejar glosa proporcional dos valores, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

22 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

- 22.1** Emitir a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, indicando os veículos, quantitativos e demais serviços demandados, quando cabível;
- 22.2** Informar à contratada, sempre que necessário, as condições administrativas relacionadas à utilização, controle e acompanhamento da frota locada;
- 22.3** Designar gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços e realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 22.4** Exercer o controle da utilização da frota e dos serviços executados, para fins de fiscalização, conferência e instrução do pagamento;
- 22.5** Responsabilizar-se pela utilização adequada dos veículos por servidores devidamente habilitados e autorizados pela Administração.
- 22.6** Registrar os casos de atraso, falha na disponibilização da frota, irregularidade operacional, inconformidade documental ou descumprimento das condições contratuais, a fim de adotar as providências cabíveis, informando à CONTRATADA as irregularidades constatadas;
- 22.7** Promover o pagamento do preço correspondente ao valor contratado, no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo, aceite e apresentação do documento fiscal de cobrança;

23 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 23.1** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes neste Edital e em seus anexos, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 23.2** Proceder à disponibilização dos veículos nos prazos, locais, condições e formas fixadas pela Administração;
- 23.3** Considerar os preços propostos completos e suficientes para execução integral do objeto desta contratação, compreendendo, no mínimo, disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, assistência técnica, tributos, licenciamento, substituição de veículos e demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- 23.4** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, seguros, transporte, responsabilidade civil e outros resultantes da contratação, bem como os riscos atinentes à atividade;
- 23.5** Entende-se por encargos todos os custos relacionados à manutenção da frota, peças, pneus, lubrificantes, revisões, seguros, rastreamento, assistência operacional, tributos, licenciamento e demais despesas acessórias necessárias à execução contratual;
- 23.6** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE por possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa durante a execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável;
- 23.7** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- 23.8** Cumprir fielmente a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 23.9** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução contratual;
- 23.10** Manter os preços registrados durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 23.11** Manter, durante toda a execução contratual, capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas da Administração;
- 23.12** Garantir capacidade de resposta compatível com a demanda da Administração, com disponibilidade de frota apta ao início da execução contratual a partir da solicitação formal;
- 23.13** Disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, manutenção, limpeza, segurança e regularidade documental;
- 23.14** Manter os veículos devidamente regularizados, licenciados e segurados durante toda a execução contratual;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- 23.15** Possuir e manter regularidade documental da frota, seguros vigentes e demais exigências legais relacionadas à atividade;
- 23.16** Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, pneus, lubrificantes e demais insumos necessários;
- 23.17** Manter cobertura de seguro total e assistência 24 horas durante toda a execução contratual;
- 23.18** Disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular conforme exigências da Administração;
- 23.19** Cumprir as solicitações da Administração quanto à disponibilização, substituição e manutenção dos veículos, observando os fluxos definidos para execução do objeto;
- 23.20** Substituir veículos em caso de pane, sinistro, manutenção ou indisponibilidade, conforme os prazos definidos pela Administração;
- 23.21** Adotar imediatamente as providências necessárias em caso de indisponibilidade de veículos, pane mecânica, falha operacional ou qualquer situação que comprometa a continuidade da execução contratual;
- 23.22** Prestar informações sobre a execução dos serviços, disponibilização da frota, rastreamento, manutenção e demais aspectos relacionados ao objeto, quando solicitadas pela fiscalização;
- 23.23** Permitir o acesso da fiscalização às informações, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual.
- 23.24** Responder pela qualidade, segurança, regularidade e demais características dos veículos disponibilizados e dos serviços executados;
- 23.25** Garantir que os serviços sejam executados em conformidade com a legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentações aplicáveis.
- 23.26** Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como outras normas específicas aplicáveis;

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e das contratações dela decorrentes;
 - b) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e das contratações dela decorrentes que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital ou os contratos dela decorrentes, quando houver, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 24.2** Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 24.2 deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

24.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 24.2 deste Edital.

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

24.7 A aplicação das sanções previstas no item 24.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.8 Na aplicação da sanção prevista no item 24.2, alínea “b”, deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.9 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 24.2 deste Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

requisitos definidos neste artigo;

24.14 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 24.1 deste Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

25 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

25.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacoescidreira@yahoo.com.br.

25.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.cidreira.rs.gov.br.

26 DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes.

26.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

26.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

26.4 Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

26.5 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

26.6 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

26.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelos de Declaração

Anexo II – Modelo Apresentação de Proposta Financeira

Anexo III – ETP e TR

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

26.8 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.9 Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 13h30m às 17h, na Prefeitura Municipal de Cidreira, Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações, à Rua João Neves, 194, em Cidreira ou pelo endereço eletrônico licitacoescidreira@yahoo.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CIDREIRA, EM 16 JUNHO DE 2026.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

MODELOS DE DECLARAÇÕES
I.1 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

CREDENCIADO

Nome: _____ RG _____
Endereço: _____ CEP: _____ Fone: _____
Nº da Identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____ CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, promovida pelo Município de Cidreira/RS, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e **assinar** Ata de Registro de Preços bem como as eventuais contratações dela decorrentes, **e aditivos** (facultativo) oriundos deste certame licitatório.

Local: _____ de _____ de 2026.

Empresa Credenciadora
Ass. Representante Legal

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ou CERTIDÃO DA JUCERGS**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ e do seu contador, Sr. _____, portador do CRC nº ____/____, **DECLARA**, para fins de participação na **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar no 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Contador da Empresa com carimbo do CRC



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, estabelecida na rua: XXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, Município de XXXXX, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) XXXXX, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

a) Atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) 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;

d) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação/ contratação;

e) Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

f) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios da Federação, ou punida com suspensão ou impedido do direito de licitar e contratar com o Município;

g) Não possui em seu quadro de funcionários ou societário, com poder de gestão, decisão ou responsabilidade técnica, servidor público do Executivo ou do Legislativo Municipal de Cidreira/RS, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

h) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

i) Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou Certidão da JUCERGS.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, XX de XXXXX de 202X.
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO II
MODELO APRESENTAÇÃO DE DADOS E
PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/-----	
Dados a constar na Proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do Signatário	
Identidade do Signatário	
CPF do Signatário	

MODELO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA FINANCEIRA

A (empresa)....., estabelecida na cidade de , com sede na rua , nº....., inscrita no CNPJ sob nº..... Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, conforme abaixo. O valor total da nossa proposta é de R\$ (por extenso).

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE.	MARCA.	QUANT.	UNITÁRIO.	TOTAL
LOTE 01	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso.	MÊS		96	3.201,83	307.375,68
	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		48	7.330,00	351.840,00
	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		72	10.067,73	724.876,56
	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso	MÊS		36	3.553,57	127.928,52
	Total do Lote 1					1.512.020,76
Lote 02	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso.	MÊS		48	8.825,00	423.600,00
	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso.	MÊS		24	14.946,33	358.711,92
Total do Lote 2						782.311,92
Total Geral						2.294.332,68

O valor total da proposta é de (por extenso).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Observação: A proposta deverá seguir a ordem dos itens deste Anexo II, correspondente ao cadastro no Portal Banrisul, não devendo ser adotada eventual ordem diversa constante no ETP ou no Termo de Referência.

O pagamento deverá ser creditado junto a conta corrente nº _____, banco _____ em nome da empresa. Declara também que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições, Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Declara, outrossim, que os serviços ofertados estão de acordo com as especificações técnicas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação
(Represent. Legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO III
ETP E TR



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Departamento de Compras da Secretaria Municipal da Fazenda

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente projeto tem por objeto a contratação, mediante pregão eletrônico em ata de registro de preços, de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, compreendendo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento veicular via GPS/GPRS, substituição de veículos em caso de pane ou sinistro, e demais serviços necessários ao pleno atendimento das demandas da Administração Municipal, em conformidade com as especificações técnicas, requisitos e quantitativos estabelecidos neste documento.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade que originou esta demanda está diretamente relacionada ao dever da Administração Pública de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos e operacionais desenvolvidos pelas diversas Secretarias Municipais, mediante a disponibilização de veículos adequados para atendimento das atividades institucionais, deslocamentos de servidores, transporte de equipes, fiscalização, atendimento técnico e execução de serviços públicos essenciais.

O interesse público manifesta-se na necessidade de garantir mobilidade operacional permanente à Administração Municipal, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos em razão da insuficiência, desgaste, obsolescência ou indisponibilidade da frota própria.

A contratação busca assegurar maior eficiência na gestão da frota, redução de custos com manutenção corretiva, diminuição da ociosidade de veículos, previsibilidade orçamentária e melhoria das condições de segurança, conforto e desempenho dos veículos utilizados nas atividades administrativas.

Foram identificadas diversas necessidades essenciais, dentre elas a disponibilização de veículos leves para serviços administrativos e deslocamentos urbanos.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL



Assinado por 10 pessoas: LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS, ANDRIS BEMFICA DOS SANTOS, ROBERTO DA SILVA ANDRADE, DIOGENES GILNEI DA SILVA, TATIANE ZABO, ERIK GENRO, GILBERTO DA COSTA SILVA, TATIANA FAGUNDES e TAMYRIS SESSIM FERREIRA PRAGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/B2EB-4A38-3E1A-2C19> e informe o código B2EB-4A38-3E1A-2C19





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Veículos utilitários destinados ao transporte de materiais e apoio operacional, veículos executivos para atendimento institucional e de representação, camionetes com tração 4x4 para acesso a áreas de difícil trafegabilidade e atendimento de demandas em regiões rurais ou sujeitas a intempéries, além de veículos destinados ao transporte de equipes e passageiros.

A contratação também contempla serviços indispensáveis ao adequado funcionamento da frota locada, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos em caso de pane ou sinistro, cobertura securitária total, assistência 24 horas, monitoramento e rastreamento veicular via GPS/GPRS, garantindo maior controle operacional, segurança patrimonial, fiscalização contratual e eficiência na utilização dos veículos pela Administração Municipal.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação decorre de demanda administrativa identificada pelas Secretarias Municipais, visando assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos que dependem de mobilidade operacional.

Embora a demanda não constasse originalmente no planejamento anual, considerando tratar-se de necessidade superveniente e essencial ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município, deverá ser promovida a devida atualização do planejamento correspondente, com a inclusão da contratação nos instrumentos de controle e planejamento aplicáveis, observadas as providências administrativas internas pertinentes.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto e a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade exigidos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços de locação de veículos deve atender adequadamente às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município, garantindo a disponibilidade contínua de veículos em condições seguras, eficientes e compatíveis com as atividades desempenhadas.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

No âmbito da qualificação técnica e operacional, é imprescindível que a futura contratada possua capacidade para disponibilizar os veículos nas condições e prazos estabelecidos pela Administração, bem como estrutura adequada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, atendimento emergencial e substituição de veículos quando necessário.

A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e regularidade documental, observando a legislação de trânsito vigente, as normas ambientais aplicáveis, os requisitos de segurança veicular e demais regulamentações pertinentes ao objeto contratado.

Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, economicidade, segurança e interesse público, assegurando veículos adequados, manutenção regular, cobertura securitária, rastreamento e suporte operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal.

O controle operacional da frota constitui requisito essencial, devendo a contratada disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular via GPS/GPRS, com emissão de relatórios, acompanhamento de rotas, controle de quilometragem e demais informações necessárias à fiscalização e gestão contratual.

No que tange à sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas voltadas à redução de impactos ambientais, priorizando veículos em boas condições de uso, manutenção adequada da frota, descarte ambientalmente correto de resíduos automotivos e atendimento às normas ambientais aplicáveis.

A eficiência econômica pauta-se pela contratação dos serviços estritamente necessários ao atendimento da demanda municipal, permitindo racionalização dos recursos públicos, previsibilidade orçamentária, redução de custos com aquisição e manutenção de frota própria, além de maior flexibilidade operacional.

A presente contratação será estruturada em lotes distintos, considerando as características técnicas e operacionais dos veículos, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da locação veicular.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira



O parcelamento em lotes mostra-se técnica e economicamente viável, considerando as diferenças operacionais, estruturais e de mercado existentes entre os veículos de uso administrativo comum e os veículos de maior porte e especificidade técnica. O julgamento ocorrerá pelo menor preço global por lote, conforme disposto no Termo de Referência.

Portanto, em pontos claros, o fornecedor selecionado deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Disponibilização da frota:** a empresa contratada deverá possuir disponibilidade de veículos compatíveis com as especificações exigidas, em quantidade suficiente para atendimento da demanda municipal;
- **Regularidade documental:** todos os veículos deverão possuir documentação regular, licenciamento atualizado e atender integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- **Condições dos veículos:** os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e higiene, observando os limites máximos de tempo de uso definidos no Termo de Referência, bem como a quilometragem máxima admissível no momento da disponibilização inicial ou da substituição da unidade.

No ato da disponibilização inicial ou da substituição de qualquer veículo, a frota apresentada pela contratada deverá observar, além do limite máximo de ano/modelo já previsto, a quilometragem máxima admissível de até 50.000 km para veículos leves, utilitários, executivos, veículos de 07 lugares e camionetes com até 02 anos de uso, e de até 100.000 km para veículos tipo van, com até 03 anos de uso.

A quilometragem máxima deverá ser comprovada no ato da entrega do veículo, mediante vistoria, registro fotográfico do hodômetro, termo de recebimento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização contratual.

- **Manutenção preventiva e corretiva:** caberá exclusivamente à contratada a realização de todas as manutenções necessárias, incluindo substituição de peças, pneus, lubrificantes e demais itens de desgaste natural;
- **Seguro total:** a contratada deverá manter cobertura securitária total dos veículos, incluindo colisão, furto, roubo, incêndio, danos a terceiros e assistência 24 horas;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS

Estado do Rio Grande do Sul

Município de Cidreira



- **Substituição de veículos:** em caso de pane, manutenção, sinistro ou indisponibilidade superior ao prazo estabelecido pela Administração, a contratada deverá providenciar substituição por veículo equivalente ou superior, sem ônus adicional;
- **Sistema de rastreamento:** a contratada deverá equipar os veículos com sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS, disponibilizando acesso à plataforma de gerenciamento para fiscalização contratual;
- **Atendimento e suporte operacional:** a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico para atendimento das demandas emergenciais da Administração;
- **Registro e relatórios:** a contratada deverá manter controle atualizado da frota e apresentar relatórios de utilização, manutenção, quilometragem e rastreamento sempre que solicitado pela fiscalização;
- **Permissão de fiscalização:** a contratada deverá permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos servidores;
- **Responsabilidade pelos encargos:** todas as despesas relacionadas aos veículos, manutenção, seguros, tributos, licenciamento, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais correrão exclusivamente por conta da contratada.

3.1. Condições de execução

A disponibilização inicial dos veículos deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal.

Os veículos deverão ser disponibilizados, preferencialmente, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cidreira, localizada na Rua João Neves, nº 194, Centro, Cidreira/RS, ou em outro local indicado expressamente pela Administração na respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

A disponibilização também poderá ocorrer na sede da Secretaria Municipal demandante ou em outro endereço dentro do território municipal, conforme a necessidade administrativa, sem custo adicional ao Município, desde que indicado formalmente no documento de solicitação.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A execução contratual compreenderá, além da disponibilização da frota, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de veículos, seguro total, rastreamento e demais obrigações previstas no instrumento convocatório.

3.2. Garantia e qualidade dos serviços

A empresa deverá garantir a prestação dos serviços de forma contínua, adequada e com a qualidade exigida durante toda a vigência da contratação.

Em caso de falha mecânica, indisponibilidade, defeito, irregularidade documental ou qualquer problema que comprometa a utilização do veículo, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para regularização da situação, inclusive com substituição da unidade quando necessário, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem ônus adicional à Administração.

Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, manutenção corretiva, irregularidade documental ou qualquer situação que impeça ou comprometa a utilização regular do veículo, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para atendimento da ocorrência, incluindo assistência, remoção, manutenção e substituição do veículo, quando necessário.

A substituição do veículo deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado da comunicação formal realizada pela Administração.

Excepcionalmente, para veículos de maior especificidade técnica, tais como camionete 4x4 e veículo tipo van, o prazo poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela fiscalização contratual.

O veículo substituto deverá possuir características equivalentes ou superiores às do veículo originalmente contratado, observadas as especificações do item correspondente, sem qualquer ônus adicional ao Município.

O descumprimento dos prazos de substituição poderá ensejar glosa proporcional dos valores, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A contratada será responsável pela qualidade, segurança, conservação e pleno funcionamento dos veículos disponibilizados, bem como pela adequada execução dos serviços de manutenção, assistência técnica, rastreamento e suporte operacional abrangidos pelo objeto.

3.3. Obrigações da contratada

A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, INCLUSIVE:

- Proceder à disponibilização dos veículos nos prazos, locais, condições e formas fixadas pela Administração;
- Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE por quaisquer prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato;
- Cumprir fielmente a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual;
- Responder pela qualidade, segurança, regularidade e demais características dos veículos disponibilizados;
- Manter os preços registrados durante todo o período de vigência da ata ou contrato;
- Disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, manutenção, limpeza, segurança e regularidade documental;
- Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, pneus, lubrificantes e demais insumos necessários;
- Manter cobertura de seguro total e assistência 24 horas durante toda a execução contratual;
- Disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular conforme exigências da Administração;
- Permitir o acesso da fiscalização às informações, relatórios e demais dados relativos à execução contratual;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

- Substituir veículos em caso de pane, sinistro, manutenção ou indisponibilidade, conforme os prazos definidos pela Administração;
- Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao licenciamento, IPVA, taxas, seguros e regularização dos veículos;
- Garantir que os serviços sejam executados em conformidade com a legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentações aplicáveis.

3.4. Obrigações do Município de Cidreira

- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal designados, anotando ocorrências e notificando a contratada sobre irregularidades;
- Prestar à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;
 - Realizar as solicitações, autorizações e encaminhamentos necessários ao atendimento das demandas administrativas;
 - Exercer o controle da utilização da frota e dos serviços executados, para fins de fiscalização, conferência e instrução do pagamento;
 - Responsabilizar-se pela utilização adequada dos veículos por servidores habilitados;
 - Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta contratação baseiam-se nas necessidades demonstradas pela Administração Municipal para o período de 12 meses, considerando a demanda operacional das diversas Secretarias Municipais, os deslocamentos administrativos, serviços de fiscalização, transporte de equipes, apoio operacional, atendimento institucional e demais atividades inerentes à execução dos serviços públicos municipais.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

As estimativas das quantidades a serem contratadas foram definidas considerando a atual insuficiência da frota própria, a necessidade de substituição de veículos com elevado desgaste operacional, a ampliação das demandas administrativas e a necessidade de garantir continuidade, eficiência e economicidade na prestação dos serviços públicos.

As estimativas das quantidades a serem contratadas estão apresentadas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Un.	Quantidades
Lote 01			
1	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	96
2	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	36
3	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	48

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira



4	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	72
---	--	-----	----

Lote 02			
5	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	48
6	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	24

Além da franquia mensal de até 20.000 km por veículo, deverá ser observada a quilometragem máxima admissível no momento da disponibilização inicial ou da substituição da unidade, nos termos dos requisitos da contratação.

A franquia mensal de quilometragem prevista para utilização do veículo não se confunde com a quilometragem máxima admissível no momento da entrega inicial ou da substituição do veículo.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS DE MERCADO

Conforme análise realizada, as principais alternativas para suprimento da necessidade identificada são as seguintes:

Alternativa 1 - Aquisição e manutenção de frota própria pelo Município

Consiste na aquisição direta de veículos pela Administração Municipal, incluindo posterior gestão integral da frota, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, seguros, documentação, substituição de veículos, controle operacional e demais custos relacionados.

Embora represente maior autonomia administrativa sobre os veículos utilizados, esta alternativa exige elevado investimento inicial para aquisição da frota, além de despesas contínuas com manutenção, seguros, tributos, depreciação, gestão operacional e renovação periódica dos veículos.

- **Pontos Positivos:** Maior controle direto da Administração sobre a frota; autonomia operacional; patrimônio incorporado ao Município; possibilidade de personalização integral da utilização dos veículos.

- **Pontos Negativos:** Elevado custo de aquisição; necessidade de constante renovação da frota; despesas permanentes com manutenção, seguros, licenciamento e tributos; aumento do ônus administrativo e operacional; maior risco de obsolescência e indisponibilidade dos veículos.

Alternativa 2 - Contratação de empresa especializada em locação de veículos

Envolve a contratação, mediante processo licitatório, de empresa especializada responsável pela disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, seguros, assistência técnica, substituição de unidades, rastreamento e demais serviços necessários à execução do objeto.

Esse modelo proporciona maior eficiência operacional, previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos e maior agilidade na reposição e renovação da frota, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas.

- **Pontos Positivos:** Redução de custos com aquisição e manutenção de frota própria; disponibilidade de veículos mais novos e revisados; previsibilidade orçamentária; maior flexibilidade operacional; diminuição do ônus administrativo;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

suporte técnico especializado; substituição rápida em caso de indisponibilidade.

- **Pontos Negativos:** Necessidade de fiscalização rigorosa da execução contratual; menor controle direto sobre a gestão interna da frota pela contratada; dependência da capacidade operacional da empresa fornecedora.

Alternativa 3 - Solução híbrida (frota própria complementada por locação)

Prevê a manutenção parcial da frota própria do Município, com complementação mediante contratação de veículos locados para suprimento das demandas excedentes ou específicas.

Embora represente solução intermediária, sua adoção exige estrutura administrativa mais complexa para gerenciamento simultâneo de veículos próprios e terceirizados, podendo gerar dificuldades operacionais, aumento de custos indiretos e maior complexidade de controle.

- **Pontos Positivos:** Permite aproveitamento parcial da frota existente; possibilidade de complementar demandas sazonais ou específicas; redução parcial do investimento imediato.

- **Pontos Negativos:** Maior complexidade de gestão; necessidade de controle simultâneo de diferentes modelos operacionais; aumento da carga administrativa; possibilidade de ineficiência operacional e sobreposição de custos.

Alternativa Escolhida: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos (alternativa 2).

Conclusão

A contratação de empresa especializada em locação de veículos apresenta-se como a solução mais vantajosa e eficiente para o cenário atual do Município.

A principal justificativa reside na necessidade de garantir continuidade, eficiência e economicidade na prestação dos serviços públicos, mediante disponibilização de veículos adequados, modernos e em perfeitas condições de uso, sem que a Administração necessite realizar elevado investimento inicial para aquisição e manutenção de frota própria.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Além disso, esse modelo proporciona maior flexibilidade operacional, previsibilidade dos custos administrativos e redução significativa das despesas relacionadas à manutenção, seguros, tributos, depreciação e gestão da frota, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilização e manutenção integral dos veículos.

A solução também assegura maior agilidade na substituição de veículos em caso de pane ou sinistro, atualização periódica da frota, suporte técnico especializado e disponibilização de ferramentas de rastreamento e controle operacional, contribuindo para melhoria da gestão administrativa e otimização dos recursos públicos.

Assim, a contratação pretendida mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, assegurando eficiência, continuidade, economicidade e melhor adequação técnica às necessidades identificadas pela Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor foi realizada com base em pesquisa de preços nos sistemas Licitacão e Banco de Preços, considerando os quantitativos estimados para atendimento da demanda municipal durante o período de 12 meses.

O valor ora estimado para esta contratação é de R\$ 2.294.332,68 (dois milhões, duzentos e noventa e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos).

Item	Descrição	Quant	Leton	Leton	Leton	BP	BP	BP	Valor média unit.	Valor média total
Lote 01										
01	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS	96	3.007,00	3.399,00	3.800,00	3.299,00	2.508,00	3.400,00	3.201,83	307.375,68
02	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida	36	2.893,00	2.954,22	3.089,00	3.485,69	4.400,00	4.499,50	3.553,57	127.928,52

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira



03	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto	48	8.050,00	-	-	7.800,00	5.420,00	8.050,00	7.330,00	351.840,00
04	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida	72	5.050,00	16.000,00	5.200,00	16.000,00	9.414,65	8.741,70	10.067,73	724.876,56
Lote 02										
05	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança	48	7.275,00	10.000,00	8.200,00	7.490,00	10.200,00	9.785,00	8.825,00	423.600,00
06	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis	24	13.990,00	12.648,00	17.050,00	16.990,00	14.000,00	15.000,00	14.946,33	358.711,92
TOTAL: 2.294.332,68										

Observação: Os quantitativos presentes nesta tabela representam unidade por mês, ou seja, a cada 12 unidades (12 meses) é 01 veículo de tal tipo que o município pretende locar para 01 ano. Ex: 24 unidades (02 veículos para 01 ano)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, abrangendo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos para transporte de passageiros.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento veicular via GPS/GPRS, substituição de veículos e demais serviços necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

A empresa contratada será responsável pela disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso, segurança e funcionamento, bem como pela execução integral dos serviços acessórios indispensáveis à adequada operação da frota locada, garantindo estrutura técnica e operacional compatível com as necessidades do Município.

7.1. A solução se estrutura da seguinte forma:

Disponibilização da frota: fornecimento de veículos leves destinados às atividades administrativas, deslocamento de servidores, fiscalização e serviços operacionais; veículos utilitários para apoio logístico e transporte de materiais; veículos executivos para representação institucional; camionetes 4x4 para atendimento em áreas de difícil acesso; e veículos destinados ao transporte de equipes e passageiros.

Manutenção preventiva e corretiva: realização de todas as revisões, reparos, substituição de peças, pneus, lubrificantes e demais itens necessários ao pleno funcionamento dos veículos, garantindo disponibilidade contínua da frota e redução de interrupções operacionais.

Cobertura securitária e assistência: disponibilização de seguro total dos veículos, incluindo cobertura contra colisão, roubo, furto, incêndio, danos a terceiros e assistência 24 horas, assegurando maior segurança patrimonial e operacional à Administração.

Sistema de rastreamento e monitoramento: implantação de sistema de rastreamento via GPS/GPRS em todos os veículos, permitindo acompanhamento em tempo real, controle de rotas, quilometragem, utilização da frota e emissão de relatórios gerenciais para fins de fiscalização contratual e gestão administrativa.

Substituição de veículos: substituição imediata ou dentro do prazo estabelecido pela Administração nos casos de pane mecânica, manutenção prolongada, sinistro ou qualquer situação que impeça a utilização regular do veículo.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Gestão operacional e suporte técnico: disponibilização de atendimento técnico e suporte operacional para atendimento das demandas emergenciais da Administração Municipal, garantindo continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

A contratação permitirá que a Administração Municipal utilize os veículos conforme a necessidade das Secretarias e setores envolvidos, de forma contínua, eficiente e compatível com a demanda operacional do Município, proporcionando maior flexibilidade administrativa, previsibilidade orçamentária e racionalização dos recursos públicos.

Esta solução integrada visa garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, a eficiência da gestão administrativa, a segurança operacional e a adequada mobilidade das equipes e servidores, assegurando economicidade, qualidade dos serviços e atendimento ao interesse público.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação desta contratação, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

Garantia da continuidade dos serviços públicos: assegurar a disponibilidade contínua de veículos adequados para atendimento das demandas administrativas, operacionais, técnicas e institucionais das diversas Secretarias Municipais, evitando interrupções decorrentes da insuficiência ou indisponibilidade da frota própria.

Melhoria da eficiência operacional: proporcionar maior agilidade nos deslocamentos, atendimentos externos, ações de fiscalização, transporte de equipes e execução das atividades administrativas, contribuindo para maior produtividade e eficiência dos serviços públicos.

Redução de custos administrativos e operacionais: diminuir despesas relacionadas à aquisição, manutenção corretiva, depreciação, seguros, tributos e gestão de frota própria, promovendo maior racionalização dos recursos públicos.

Maior disponibilidade e confiabilidade da frota: garantir veículos em adequadas condições de uso, segurança e funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva contínua, reduzindo falhas mecânicas, paralisações e indisponibilidades operacionais.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Modernização da frota municipal: possibilitar a utilização de veículos mais novos, seguros, econômicos e tecnologicamente atualizados, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

Ampliação do controle operacional: assegurar maior controle da utilização da frota por meio de sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS, permitindo acompanhamento de rotas, quilometragem, deslocamentos e geração de relatórios gerenciais para fiscalização contratual.

Agilidade na reposição de veículos: garantir substituição rápida das unidades em caso de pane, manutenção ou sinistro, evitando prejuízos à continuidade das atividades administrativas.

Eficiência na gestão da demanda: permitir que a Administração utilize os veículos conforme a necessidade operacional de cada Secretaria, adequando a utilização da frota à demanda existente e à disponibilidade orçamentária.

Otimização dos recursos públicos: viabilizar modelo de contratação mais econômico e eficiente, com previsibilidade orçamentária e redução do ônus administrativo relacionado à gestão direta de frota própria.

Melhoria das condições de segurança: assegurar que os veículos utilizados pela Administração possuam condições adequadas de segurança, manutenção e regularidade documental, reduzindo riscos operacionais e aumentando a proteção dos usuários e do patrimônio público.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a efetivação da contratação, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências:

- Definir e formalizar os fluxos de solicitação, autorização, disponibilização, utilização, controle e acompanhamento dos veículos locados pelas Secretarias e setores responsáveis.
- Verificar e alinhar, internamente, a rotina administrativa para utilização da frota, controle de quilometragem, fiscalização dos serviços executados, conferência dos relatórios operacionais e recebimento da documentação necessária à fiscalização e ao pagamento.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

- Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, fiscalização da disponibilidade da frota, conferência dos relatórios de rastreamento, atesto dos documentos fiscais e comunicação de eventuais irregularidades.
- Providenciar a organização dos procedimentos administrativos de comunicação entre a Administração Municipal e a futura contratada, assegurando clareza quanto às solicitações de veículos, substituições, manutenções, prazos, registros operacionais e demais demandas relacionadas à execução contratual.
- Estabelecer critérios de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, especialmente quanto à disponibilidade dos veículos, condições de uso, manutenção preventiva e corretiva, rastreamento, substituições e regularidade documental da frota.
- Verificar previamente a compatibilidade da contratação com a disponibilidade orçamentária e com os atos administrativos necessários ao regular processamento da despesa pública.
- Definir os servidores autorizados à condução dos veículos, observando a necessidade de habilitação compatível com a categoria exigida para cada tipo de veículo contratado.
- Promover o alinhamento entre os fluxos administrativos do Município e os procedimentos operacionais da empresa contratada, garantindo melhor controle da utilização da frota, integração das informações de rastreamento e maior eficiência na execução contratual.
- Providenciar mecanismos internos de controle e registro da utilização dos veículos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realização de contratações correlatas ou interdependentes para a perfeita execução do objeto, uma vez que a futura contratação compreenderá, de forma integrada, a disponibilização dos veículos e a execução dos serviços acessórios indispensáveis à adequada operação da frota locada, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento veicular, substituição de veículos e demais obrigações necessárias à execução contratual.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A solução proposta contempla todos os recursos operacionais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal, não havendo necessidade de contratação complementar específica para viabilizar sua execução.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por envolver a utilização contínua de veículos automotores, pode gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de combustíveis fósseis, emissão de gases poluentes, geração de resíduos automotivos, desgaste de pneus, utilização de lubrificantes e descarte de peças e componentes decorrentes das atividades de manutenção da frota.

Tais impactos, contudo, são considerados controláveis, desde que a execução contratual observe rigorosamente a legislação ambiental vigente, as normas aplicáveis ao controle de emissão de poluentes, manutenção veicular preventiva e adequada destinação dos resíduos automotivos gerados.

A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, especialmente mediante a manutenção periódica da frota, utilização de veículos em adequadas condições mecânicas, controle de emissão de fumaça e poluentes, além da correta destinação de pneus, óleos lubrificantes, filtros, baterias, peças substituídas e demais resíduos automotivos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

Sempre que possível, deverá ser priorizada a disponibilização de veículos com melhor eficiência energética, menor índice de emissão de poluentes e tecnologias que contribuam para redução dos impactos ambientais decorrentes da utilização da frota.

Assim, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância e passíveis de controle, não constituindo impedimento para a execução do objeto, desde que observadas as exigências legais, ambientais e os cuidados técnicos pertinentes.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, a existência de interesse público devidamente justificado e o atendimento à legislação vigente e aos regulamentos aplicáveis.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que haja justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade da medida, manutenção das condições de habilitação do fornecedor, disponibilidade orçamentária quando da contratação e observância dos limites e requisitos legais aplicáveis.

A prorrogação da Ata não implicará obrigação automática de contratação pela Administração, permanecendo a utilização dos quantitativos condicionada à efetiva necessidade das Secretarias Municipais, à emissão das respectivas Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, e à disponibilidade orçamentária no momento da contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa, nos requisitos técnicos e na análise das alternativas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e considerando a existência de previsão orçamentária para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é VIÁVEL, necessária e alinhada ao interesse público, visando atender de forma eficiente e eficaz às demandas de locação de veículos do Município de Cidreira.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Cidreira, Rio Grande do Sul – Na data da assinatura digital.

ERIK GENRO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	TATIANA FAGUNDES DEPARTAMENTO DE COMPRAS
GILBERTO DA COSTA SILVA SECRETARIA DE OBRAS	LUCIANO VON SALTIEL SECRETARIA DE SAÚDE
CRISTIAN RODRIGUES MARTINS SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO	GILBERTO DA COSTA SILVA GABINETE DO PREFEITO
ROBERTO DA SILVA ANDRADE SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AGRICULTURA	ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIOGENES GILNEI DA SILVA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	TAMYRES SESSIM SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL
TATIANE ZANONI DE ANDRADE SECRETARIA DA FAZENDA	

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL

21

Assinado por 10 pessoas: LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS, ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS, ROBERTO DA SILVA ANDRADE, DIOGENES GILNEI DA SILVA, TATIANE ZANONI DE ANDRADE, ERIK GENRO, GILBERTO DA COSTA SILVA, TATIANA FAGUNDES e TAMYRES SESSIM FERREIRA FRAGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/B2EB-4A36-3E-1A-2C19> e informe o código B2EB-4A36-3E-1A-2C19

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3564-9E75-84FA-EABB> e informe o código 3564-9E75-84FA-EABB





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento de Compras da Secretaria Municipal da Fazenda
Demanda Geral

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação, por meio de Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, visando atender as demandas operacionais, administrativas e institucionais do Município de Cidreira.

A presente contratação tem por finalidade disponibilizar veículos em condições adequadas de uso, segurança e funcionamento, não se constituindo em prestação fixa e contínua em quantitativo previamente obrigatório, mas sim em solução contratual destinada ao atendimento das necessidades efetivas da Administração, conforme a demanda das Secretarias Municipais.

O objeto compreende a locação de veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS, substituição de veículos em caso de pane, manutenção ou sinistro, bem como todos os demais serviços necessários à plena execução contratual, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

A contratação será estruturada em lotes distintos, visando ampliar a competitividade do certame e permitir a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos de locação veicular, observadas as características técnicas e operacionais dos veículos previstos.

A execução deverá garantir disponibilidade contínua da frota, atendimento eficiente das demandas administrativas, segurança operacional, controle da utilização dos veículos e adequada mobilidade das equipes e servidores municipais, assegurando a prestação dos serviços sem descontinuidade, em observância aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público.

Os quantitativos presentes nesta tabela representam unidade por mês, ou seja, a cada 12 unidades (12 meses) é 01 veículo de tal tipo que o município pretende locar para 01 ano. Ex: 24 unidades (02 veículos para 01 ano).

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Item	Descrição	Um.	Quantidades
Lote 01			
1	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	96
2	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	36
3	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	48
4	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	72

Lote 02			
5	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	48
6	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacôgrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso, Sem disponibilização de motorista, com franquia mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.	Mês	24

No ato da disponibilização inicial ou da substituição de qualquer veículo, deverá ser observada a quilometragem máxima admissível da frota, sendo de até 50.000 km para veículos leves, utilitários, executivos, veículos de 07 lugares e camionetes com até 02 anos de uso, e de até 100.000 km para veículos tipo van, com até 03 anos de uso.

A franquia mensal de até 20.000 km por veículo refere-se ao limite de utilização mensal previsto para a execução contratual, não se confundindo com a quilometragem máxima admissível do veículo no momento da entrega inicial.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

1.1 Das especificações detalhadas

A prestação dos serviços de locação de veículos deverá ocorrer de forma contínua, organizada e conforme a necessidade da Administração Municipal, compreendendo a disponibilização, pela contratada, de veículos em perfeitas condições de uso, manutenção, segurança e funcionamento, além da execução integral dos serviços acessórios necessários à adequada operação da frota locada.

A contratada deverá disponibilizar veículos compatíveis com as especificações técnicas exigidas, bem como estrutura operacional, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, cobertura securitária, rastreamento veicular e demais recursos necessários ao pleno atendimento das demandas administrativas do Município.

Os veículos disponibilizados deverão possibilitar o atendimento das atividades administrativas, deslocamento de servidores, fiscalização, transporte de equipes, apoio operacional, representação institucional e demais demandas inerentes às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

A execução dos serviços deverá contemplar, dentre outras atividades:

- disponibilização de veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos destinados ao transporte de passageiros, conforme especificações definidas pela Administração;
- manutenção preventiva e corretiva da frota, incluindo revisões periódicas, substituição de peças, pneus, lubrificantes, filtros e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos veículos;
- disponibilização de seguro total, incluindo cobertura contra colisão, incêndio, roubo, furto, danos a terceiros e assistência 24 horas;
- implantação e manutenção de sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS em todos os veículos disponibilizados;
- substituição de veículos em caso de pane mecânica, manutenção prolongada, sinistro ou qualquer situação que comprometa sua utilização regular;
- fornecimento de suporte técnico e atendimento operacional para resolução de ocorrências relacionadas à execução contratual;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

- emissão e disponibilização de relatórios de utilização, rastreamento, quilometragem, manutenção e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual;
- manutenção da regularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, seguros, tributos e demais exigências legais aplicáveis;
- atendimento às normas de trânsito, segurança veicular, legislação ambiental e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto.

A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, observando os quantitativos estimados e as condições previstas neste Termo de Referência, cabendo à contratada garantir a disponibilidade da frota e dos recursos necessários à execução contratual.

A contratação deverá limitar-se ao atendimento das necessidades administrativas efetivamente identificadas pelo Município, abrangendo exclusivamente os serviços necessários à manutenção da regularidade operacional da frota utilizada pela Administração Municipal.

Todas as atividades deverão ser executadas sob responsabilidade integral da contratada, incluindo disponibilização dos veículos, manutenção, seguros, rastreamento, regularização documental e suporte operacional.

1.2. Natureza do Objeto

Prestação de serviços comuns, consistentes na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cidreira.

Os serviços compreendem a disponibilização de veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento via GPS/GPRS, substituição de veículos e demais serviços necessários à adequada execução contratual.

A contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da legislação vigente, por se tratar de atividade cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Trata-se de contratação destinada ao atendimento de demanda administrativa regular e variável, a ser formalizada por meio de Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços, permitindo a utilização dos serviços conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa de assegurar disponibilidade contínua de veículos adequados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e institucionais do Município de Cidreira/RS, mediante a disponibilização de frota compatível com as necessidades das Secretarias Municipais, abrangendo deslocamentos administrativos, transporte de equipes, fiscalização, apoio operacional, representação institucional e demais atividades inerentes à prestação dos serviços públicos.

A contratação pretendida encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo viável a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos que instruem a contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza da demanda, que poderá sofrer variações ao longo do período de vigência da futura ata, considerando as necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais, não sendo possível à Administração definir com exatidão a totalidade da utilização da frota durante todo o período contratual.

Necessidade Administrativa

A Administração Municipal necessita dispor de veículos em condições adequadas de uso, segurança e funcionamento para assegurar continuidade e eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores públicos municipais.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A demanda envolve deslocamentos urbanos e intermunicipais, transporte de servidores, fiscalização, atendimento técnico, transporte de materiais, ações institucionais e atividades operacionais que exigem disponibilidade contínua de frota diversificada e compatível com as necessidades do Município.

Insuficiência da Frota Própria

O Município não dispõe de frota própria suficiente e plenamente adequada para absorver integralmente a demanda abrangida pelo objeto, especialmente em razão do desgaste operacional, obsolescência de parte dos veículos existentes, custos elevados de manutenção corretiva e limitação da capacidade operacional atualmente disponível.

Além disso, a manutenção integral de frota própria exige elevados investimentos relacionados à aquisição de veículos, seguros, manutenção, renovação periódica, tributos, gestão operacional e demais despesas permanentes, o que reduz a eficiência administrativa e amplia os custos operacionais do Município.

Adequação da Solução Contratada

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em locação de veículos apresenta-se como medida adequada e necessária para assegurar à Administração acesso contínuo a veículos revisados, modernos, seguros e operacionalmente disponíveis, sem a necessidade de realização de elevado investimento inicial para aquisição e manutenção de frota própria.

O modelo de locação proporciona maior flexibilidade operacional, previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos e transferência à contratada da responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, seguros, assistência técnica, rastreamento e substituição de veículos.

Serviço Comum

A contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que os padrões mínimos de qualidade, desempenho, execução e resultado podem ser descritos objetivamente, permitindo competição regular entre interessados e seleção da proposta mais vantajosa à Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de possibilitar contratações parceladas e utilização da frota conforme a efetiva demanda administrativa, permitindo maior flexibilidade operacional e evitando contratação superior às necessidades reais da Administração.

A adoção do registro de preços também proporciona maior eficiência na gestão contratual, racionalização dos recursos públicos e adequação da utilização da frota às demandas variáveis das Secretarias Municipais ao longo da vigência da futura ata.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e legalmente amparada, constituindo solução compatível com o interesse público, com a natureza da demanda administrativa e com a necessidade de assegurar disponibilidade contínua, eficiente e segura de veículos para atendimento das atividades desenvolvidas pelo Município de Cidreira.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, a existência de interesse público devidamente justificado e o atendimento à legislação vigente e aos regulamentos aplicáveis.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que haja justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade da medida, manutenção das condições de habilitação do fornecedor, disponibilidade orçamentária quando da contratação e observância dos limites e requisitos legais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, compondo solução integrada destinada ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e institucionais do Município de Cidreira.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a disponibilização, pela contratada, dos veículos devidamente regularizados, revisados e em perfeitas condições de uso, bem como da estrutura operacional necessária à execução contratual, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento via GPS/GPRS, suporte técnico e demais recursos necessários ao adequado funcionamento da frota locada, em conformidade com as exigências legais, técnicas e operacionais aplicáveis.

Na sequência, compreende a organização dos fluxos de utilização da frota pelas Secretarias Municipais, o controle administrativo das solicitações e a efetiva disponibilização dos veículos para atendimento das atividades institucionais, deslocamentos administrativos, fiscalização, transporte de equipes, apoio operacional e demais necessidades relacionadas à prestação dos serviços públicos municipais.

Após o início da execução, passa-se à fase de utilização do objeto, na qual os veículos disponibilizados pela contratada passam a atender, conforme a necessidade da Administração, as demandas relacionadas às atividades administrativas e operacionais do Município, garantindo mobilidade adequada às equipes, continuidade dos serviços públicos e suporte às ações institucionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

Durante esse período, a contratada deverá garantir a execução regular dos serviços, assegurando a disponibilidade contínua da frota, manutenção preventiva e corretiva adequada, regularidade documental dos veículos, funcionamento do sistema de rastreamento, cobertura securitária vigente e adoção imediata das providências necessárias em caso de pane, manutenção, sinistro ou qualquer situação que comprometa a utilização regular dos veículos.

Essa fase corresponde à maior parte do ciclo de vida do objeto, caracterizada pela prestação contínua, parcelada e sob demanda dos serviços de locação de veículos, conforme a necessidade administrativa verificada ao longo da vigência da futura ata de registro de preços e dos instrumentos dela decorrentes.

A solução será estruturada em lotes distintos, considerando as características técnicas e operacionais dos veículos, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da locação veicular.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

O julgamento dar-se-á pelo menor preço por lote.

As características da solução adotada e a execução dos serviços correlatos conferem a funcionalidade necessária ao objeto durante toda a vigência contratual, permitindo atendimento adequado às demandas de mobilidade da Administração Municipal, com disponibilização de veículos aptos ao transporte de servidores, equipes, materiais e apoio às atividades administrativas e operacionais do Município.

Os efeitos decorrentes da utilização da solução adotada refletem-se diretamente na melhoria da capacidade operacional da Administração, na continuidade dos serviços públicos, na redução da indisponibilidade da frota e na melhoria das condições de deslocamento e execução das atividades.

A contratação permitirá assegurar atendimento adequado da demanda existente, com maior eficiência operacional, redução de custos relacionados à manutenção de frota própria, previsibilidade orçamentária e utilização racional dos recursos públicos, considerando que os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade efetiva da Administração.

Trata-se, portanto, de solução integrada, proporcional e adequada à natureza da demanda, compatível com a realidade operacional do Município e com a necessidade de assegurar disponibilidade contínua, eficiente e segura de veículos para atendimento das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços.

Prazo para início da execução dos serviços

A disponibilização dos veículos deverá iniciar no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração, contendo as orientações necessárias quanto aos locais de entrega, quantitativos, identificação dos lotes e demais condições relacionadas à execução contratual.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente deverá conter, no mínimo, a identificação da Secretaria requisitante, lote e item solicitado, quantidade de veículos, período de utilização, local de disponibilização e servidor responsável pelo recebimento.

Os veículos deverão observar, no momento da disponibilização inicial ou da substituição, os limites máximos de quilometragem definidos pela Administração, conforme segue:

a) veículos leves, utilitários, executivos, veículos de 07 lugares e camionetes com até 02 anos de uso: quilometragem máxima de até 50.000 km no momento da disponibilização;

b) veículos tipo van para transporte de passageiros, com até 03 anos de uso: quilometragem máxima de até 100.000 km no momento da disponibilização.

A quilometragem máxima deverá ser comprovada mediante vistoria, registro fotográfico do hodômetro, termo de recebimento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização contratual.

Os veículos substitutos deverão observar os mesmos requisitos de ano/modelo, estado de conservação, segurança, funcionamento, regularidade documental e quilometragem máxima estabelecidos para o item correspondente.

Disponibilização da frota e da estrutura operacional

A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança, conservação e higiene, observadas as especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional adequada para atendimento das demandas da Administração, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, assistência 24 horas, rastreamento via GPS/GPRS, substituição de veículos e demais recursos necessários à execução contratual.

Especificações mínimas dos veículos

Os veículos deverão seguir as especificações técnicas mínimas definidas pela Administração para cada categoria prevista na contratação.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Regularidade documental e operacional

A contratada deverá manter todos os veículos devidamente licenciados, segurados e em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas aplicáveis.

A contratada deverá garantir que os veículos permaneçam em condições adequadas de circulação durante toda a vigência contratual, realizando imediatamente as manutenções e substituições necessárias em caso de falha mecânica, pane, sinistro ou qualquer situação que comprometa a frota.

Garantia da continuidade dos serviços

A contratada deverá assegurar a manutenção da regularidade dos serviços durante toda a vigência da contratação, adotando imediatamente as providências necessárias em caso de indisponibilidade de veículos, falhas mecânicas, intercorrências operacionais ou qualquer situação que comprometa a continuidade da execução contratual, sem ônus adicional à Administração.

A execução contratual deverá observar integralmente as normas de trânsito, segurança veicular, regulamentações ambientais e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

Serviço comum e execução sob demanda

A contratação terá por objeto serviços de natureza comum, com execução parcelada e sob demanda, limitada aos quantitativos efetivamente necessários à Administração, nos termos do futuro instrumento convocatório e da ata de registro de preços. A contratada deverá comprovar que possui capacidade operacional compatível com o objeto, apresentando declaração que comprove possuir:

- frota compatível com as especificações exigidas;
- estrutura operacional para manutenção preventiva e corretiva;
- seguro total vigente para os veículos;
- sistema de rastreamento e monitoramento;
- suporte técnico e assistência operacional;
- regularidade documental da frota;
- capacidade de substituição de veículos em caso de indisponibilidade;
- equipe técnica compatível para suporte operacional e administrativo.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

4.1. Obrigações da contratada

a) A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) Proceder à disponibilização dos veículos nos prazos, locais, condições e formas fixadas pela Administração;

c) Considerar os preços propostos completos e suficientes para execução integral do objeto desta contratação, compreendendo, no mínimo, disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, assistência técnica, tributos, licenciamento, substituição de veículos e demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto;

d) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, seguros, transporte, responsabilidade civil e outros resultantes da contratação, bem como os riscos atinentes à atividade;

e) Entende-se por encargos todos os custos relacionados à manutenção da frota, peças, pneus, lubrificantes, revisões, seguros, rastreamento, assistência operacional, tributos, licenciamento e demais despesas acessórias necessárias à execução contratual;

f) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE por possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa durante a execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável;

g) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

h) Adotar imediatamente as providências necessárias em caso de indisponibilidade de veículos, pane mecânica, falha operacional ou qualquer situação que comprometa a continuidade da execução contratual;

i) Prestar informações sobre a execução dos serviços, disponibilização da frota, rastreamento, manutenção e demais aspectos relacionados ao objeto, quando solicitadas pela fiscalização;

j) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução contratual;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

- k) Responder pela qualidade, segurança, regularidade e demais características dos veículos disponibilizados e dos serviços executados;
- l) Manter os veículos devidamente regularizados, licenciados e segurados durante toda a execução contratual;
- m) Cumprir as solicitações da Administração quanto à disponibilização, substituição e manutenção dos veículos, observando os fluxos definidos para execução do objeto;
- n) Manter, durante toda a execução contratual, capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas da Administração;
- o) Garantir capacidade de resposta compatível com a demanda da Administração, com disponibilidade de frota apta ao início da execução contratual a partir da solicitação formal;
- p) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como outras normas específicas aplicáveis;
- q) Possuir e manter regularidade documental da frota, seguros vigentes e demais exigências legais relacionadas à atividade;
- r) Permitir o acesso da fiscalização às informações, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual.

4.2. Obrigações do Município

- a) Emitir a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, indicando os veículos, quantitativos e demais serviços demandados, quando cabível;
- b) Promover o pagamento do preço correspondente ao valor contratado, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços
- c) Registrar os casos de atraso, falha na disponibilização da frota, irregularidade operacional, inconformidade documental ou descumprimento das condições contratuais, a fim de adotar as providências cabíveis, informando à CONTRATADA as irregularidades constatadas;
- d) Comunicar à contratadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, para adoção das providências cabíveis;
- e) Designar gestor e fiscais do contrato e realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

f) Informar à contratada, sempre que necessário, as condições administrativas relacionadas à utilização, controle e acompanhamento da frota locada;

g) Responsabilizar-se pela utilização adequada dos veículos por servidores devidamente habilitados e autorizados pela Administração.

5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada de forma integral pela empresa contratada, compreendendo a disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, rastreamento veicular via GPS/GPRS, substituição de veículos e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços de locação veicular abrangidos por esta contratação.

O escopo integral compreende:

Dos Serviços de Locação de Veículos

Os serviços objeto desta contratação compreendem a disponibilização de veículos automotores, sem motorista, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cidreira, incluindo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos para transporte de passageiros.

Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Administração Municipal, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, limites operacionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução contratual abrangerá:

- disponibilização dos veículos em perfeitas condições de uso, segurança, conservação e funcionamento;
- manutenção preventiva e corretiva da frota;
- substituição de peças, pneus, lubrificantes e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos veículos;

- cobertura securitária total, incluindo assistência 24 horas;
- rastreamento e monitoramento da frota via GPS/GPRS;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

- substituição imediata ou dentro do prazo definido pela Administração em caso de pane, sinistro, manutenção ou indisponibilidade;
- suporte técnico e operacional necessário ao regular cumprimento da contratação.

Início da Execução

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, com disponibilização dos veículos no local indicado pela Administração e em condições adequadas de uso, segurança, higiene, funcionamento e regularidade documental.

A disponibilização inicial dos veículos deverá ocorrer preferencialmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cidreira, localizada na Rua João Neves, nº 194, Centro, Cidreira/RS, ou em outro local indicado expressamente pela Administração, inclusive na sede da Secretaria Municipal demandante ou em endereço situado dentro do território municipal.

Prestação dos Serviços

Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, manutenção corretiva, irregularidade documental ou qualquer situação que impeça ou comprometa a utilização regular do veículo, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para atendimento da ocorrência.

A substituição do veículo deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado da comunicação formal realizada pela Administração.

Excepcionalmente, para veículos de maior especificidade técnica, tais como camionete 4x4 e veículo tipo van, o prazo poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela fiscalização contratual.

O veículo substituto deverá possuir características equivalentes ou superiores às do veículo originalmente contratado, observadas as especificações do item correspondente, sem qualquer ônus adicional.

Organização da Execução e Continuidade dos Serviços

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

A contratada deverá manter a regularidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação, assegurando disponibilidade contínua da frota, manutenção adequada dos veículos, regularidade documental, funcionamento do sistema de rastreamento e suporte operacional necessário à execução contratual.

Deverá, ainda, adotar imediatamente as providências cabíveis em caso de pane mecânica, indisponibilidade operacional, sinistro ou qualquer circunstância que comprometa a continuidade ou a qualidade da execução contratual, sem ônus adicional à Administração, quando cabível.

Responsabilidade Integral

A contratada será a única responsável técnica e operacional pela prestação dos serviços de locação de veículos, pela regularidade da frota disponibilizada, pela manutenção preventiva e corretiva, pela cobertura securitária, pelo rastreamento veicular, pela regularidade documental dos veículos e pela observância das exigências legais e operacionais aplicáveis à atividade.

Com a execução da contratação, o Município passará a dispor de suporte operacional adequado, contínuo e organizado para atendimento das demandas administrativas e institucionais, contribuindo para melhoria da mobilidade operacional, continuidade dos serviços públicos e racionalização dos recursos administrativos.

5.1. Condições de entrega

Os veículos deverão ser disponibilizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

A entrega/disponibilização deverá ocorrer, preferencialmente, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cidreira, localizada na Rua João Neves, nº 194, Centro, Cidreira/RS, ou em outro local indicado expressamente pela Administração Municipal na respectiva solicitação.

A disponibilização também poderá ocorrer na sede da Secretaria Municipal demandante ou em outro endereço dentro do território municipal, conforme a necessidade administrativa, sem custo adicional ao Município.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Os veículos deverão ser entregues devidamente revisados, higienizados, abastecidos, licenciados, segurados, com documentação regular, sistema de rastreamento em funcionamento e em plenas condições de uso, segurança e funcionamento.

No ato da entrega, a fiscalização poderá realizar vistoria do veículo, conferindo estado de conservação, documentação, funcionamento, equipamentos obrigatórios, quilometragem, limpeza, regularidade do seguro, rastreamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

Caso o veículo apresentado não atenda às especificações exigidas, a Administração poderá recusar o recebimento, devendo a contratada providenciar a substituição por veículo adequado, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Conforme informado pelas Secretarias Municipais competente, a designação da fiscalização do contrato fica assim estabelecida:

SECRETARIA	GESTOR	FISCAL	SUPLENTE
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	Diogenes Gilnei Da Silva	Marcelo Mauricio Pereira Vitola	Giovanni Pinnock Da Silva
SEC. ASSISTENCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO	Cristian Rodrigues Martins	Daniel Tesch Magno	Leovir Teresa Pereira Costa
SEC. DE SAÚDE	Luciano Von Saltiel	Rosangela Reis	Adolfo Hofsetz
GABINETE DO PREFEITO	Gilberto Da Costa Silva	Stefane Leguisano Da Silva	Juliano Alves Ferreira
SEC. OBRAS	Gilberto da Costa Silva	Michele Frantz dos Santos	Larissa Cunha Soares
SEC. MEIO AMBIENTE	Roberto da Silva Andrade	Geison de Andrades Borges	Deisi Weber
SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA	Andrios Bemfica Dos Santos	Vinicius Custodio Espindola	Ana Cristina Fagundes Araújo
SEC. DA FAZENDA	Tatiane Zanone De Andrade	Roger Silveira	Rivelino Osório De Souza
SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL	Tamyris Sessim Ferreira Fraga	Edemar Brancher	Adriana Lima Cecilio

Aos gestores e fiscais do contrato:

O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

O gestor e/ou fiscal de contrato anotarà, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização de falhas, inconformidades ou irregularidades observadas;

Identificada qualquer inexecução, inadequação técnica, indisponibilidade de veículos, falha operacional, irregularidade documental, mecânica ou contratual, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para saneamento do problema constatado;

O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a emissão das autorizações de fornecimento, ordens de serviço, disponibilização da frota, pagamentos, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, contendo todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, tais como autorizações de fornecimento, relatórios de utilização da frota, registros de manutenção, substituições de veículos, ocorrências, notificações, alterações e eventuais ajustes contratuais;

O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a regularidade da disponibilização dos veículos, a compatibilidade entre os serviços solicitados e os efetivamente executados, a apresentação dos relatórios pertinentes, a regularidade documental da frota e a observância, pela contratada, das condições técnicas, operacionais e legais exigidas para execução do objeto;

Caberá ao gestor e/ou fiscal de contrato comunicar à contratadas quaisquer falhas verificadas na execução, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar a adequada prestação dos serviços de locação de veículos contratados;

O gestor e/ou fiscal de contrato poderá solicitar relatórios de rastreamento, quilometragem, manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

O gestor e/ou fiscal do contrato deverá verificar, no ato da disponibilização inicial ou da substituição dos veículos, o atendimento aos requisitos mínimos exigidos, especialmente quanto ao ano/modelo, quilometragem máxima admissível, estado de conservação, regularidade documental, cobertura securitária, sistema de rastreamento, condições de segurança e compatibilidade com o item contratado.

O gestor e/ou fiscal também deverá controlar os prazos de substituição dos veículos em caso de pane, sinistro, manutenção, irregularidade documental ou indisponibilidade, registrando as ocorrências no processo de acompanhamento da execução contratual e adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento.

6.1. Infrações e sanções administrativas

6.1.1. Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

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

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

6.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.1.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.1.2.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.1.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.1.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.1.2.5 A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

6.1.2.6 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e nos termos da legislação vigente;

6.1.2.7 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções;

6.1.2.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de garantia, quando houver, ou cobrada judicialmente;

6.1.2.9 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

6.1.2.10 Na aplicação das sanções será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021;

6.1.2.11 Para aplicação das penalidades mais gravosas, será assegurada a possibilidade de apresentação de defesa escrita e produção de provas, nos termos legais;

6.1.2.12 Poderão ser indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

6.1.2.13 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, nos termos da legislação vigente, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios responsáveis.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos legais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com os serviços de locação de veículos efetivamente disponibilizados e utilizados pela Administração, observados os quantitativos contratados, os períodos de disponibilidade dos veículos e os valores registrados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

A medição ocorrerá mensalmente, mediante apresentação, pela contratada, dos relatórios de execução contratual, contendo informações relativas à disponibilização da frota, utilização dos veículos, quilometragem percorrida, períodos de disponibilidade, registros de manutenção, substituições realizadas, rastreamento e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização, os quais deverão demonstrar a efetiva execução dos serviços no período de referência.

Os relatórios mensais deverão conter, no mínimo:

- identificação dos veículos disponibilizados;
- placa e modelo;
- período de utilização/disponibilidade;
- quilometragem utilizada no período;
- registros de manutenção preventiva e corretiva, quando houver;
- substituições de veículos realizadas no período;
- informações de rastreamento e controle operacional;

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

• correspondência com os itens contratados, para fins de conferência e medição.

Para os veículos contratados por disponibilidade mensal, considerar-se-á como unidade de medição a disponibilização do veículo pelo período correspondente a 30 (trinta) dias, observados os limites de quilometragem estabelecidos para cada item.

Após a conferência pela fiscalização e o recebimento definitivo dos serviços prestados no período, a contratada apresentará a respectiva nota fiscal para fins de pagamento.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que atestada pela fiscalização a regular execução dos serviços.

Havendo erro na nota fiscal, inconsistência nos documentos apresentados, divergência nos relatórios de utilização ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se sua contagem somente após a correção das pendências, sem qualquer ônus adicional ao Município.

Os pagamentos somente serão realizados em relação aos veículos efetivamente disponibilizados e em condições regulares de utilização, podendo a Administração promover glosas proporcionais em caso de indisponibilidade, descumprimento contratual, falha operacional ou inexecução parcial dos serviços, observados o contraditório e a ampla defesa.

A indisponibilidade do veículo, o descumprimento do prazo de substituição, a entrega de veículo em desconformidade com as especificações, a ausência de regularidade documental, a falta de funcionamento do sistema de rastreamento ou o descumprimento da quilometragem máxima admissível poderão ensejar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, utilizando-se o critério de julgamento de menor preço global por lote, nos termos

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto se caracteriza como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, da possibilidade de competição ampla entre interessados e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios técnicos e operacionais definidos para a contratação.

O Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, uma vez que os serviços de locação de veículos serão utilizados conforme a necessidade da Administração Municipal, não sendo possível definir previamente, com exatidão, a totalidade da utilização da frota durante a vigência contratual.

A contratação será estruturada em lotes distintos, considerando as características técnicas e operacionais dos veículos, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da locação veicular, conforme segue:

- Lote 01: veículos leves, utilitários, executivos e veículos de 07 lugares, correspondentes aos itens 1, 2, 3 e 4;
- Lote 02: camionete 4x4 e veículo tipo van para transporte de passageiros, correspondentes aos itens 5 e 6.

O parcelamento em lotes mostra-se técnica e economicamente viável, considerando as diferenças operacionais, estruturais e de mercado existentes entre os veículos de uso administrativo comum e os veículos de maior porte e especificidade técnica, promovendo maior competitividade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Para fins de estimativa de preços e verificação da vantajosidade da contratação, foram solicitadas e analisadas propostas de fornecedores do ramo, bem como realizadas consultas em bases referenciais de preços, conforme pesquisa de mercado elaborada para instrução do presente processo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa de preços nos sites Licitacon e Banco de Preços, de licitações anteriores no ramo de locação de veículos, ao qual foi considerada para fins de estimativa preliminar da contratação. O valor ora estimado para esta

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

contratação é de R\$ 2.294.332,68 (dois milhões, duzentos e noventa e quatro mil, trezentos e trinta e dois reais e sessenta e oito centavos), e encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Lctn	Lctn	Lctn	BP	BP	BP	Valor média unit.	Valor média total
Lote 01										
01	Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS	96	3.007,00	3.399,00	3.600,00	3.299,00	2.506,00	3.400,00	3.201,83	307.376,68
02	Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida	36	2.893,00	2.954,22	3.089,00	3.485,69	4.400,00	4.499,50	3.553,57	127.928,52
03	Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto	48	8.050,00			7.800,00	5.420,00	8.050,00	7.330,00	351.840,00
04	Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida	72	5.050,00	16.000,00	5.200,00	16.000,00	9.414,65	8.741,70	10.067,73	724.880,60
Lote 02										
05	Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança	48	7.275,00	10.000,00	8.200,00	7.490,00	10.200,00	9.785,00	8.825,00	423.600,00
06	Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis	24	13.990,00	12.648,00	17.050,00	16.990,00	14.000,00	15.000,00	14.946,33	358.711,92
TOTAL:										
2.294.332,68										

Observação: Os quantitativos presentes nesta tabela representam unidade por mês, ou seja, a cada 12 unidades (12 meses) é 01 veículo de tal tipo que o município pretende locar para 01 ano. Ex: 24 unidades (02 veículos para 01 ano).

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida está devidamente provisionado nas dotações orçamentárias da Administração Municipal, já identificadas no presente processo administrativo, observada a vinculação correspondente às Secretarias e unidades administrativas demandantes.

Os recursos destinam-se ao custeio da contratação de serviços de locação de veículos automotores, incluindo manutenção, seguro, rastreamento e demais obrigações acessórias previstas na contratação, em compatibilidade com as peças de planejamento e programação orçamentária vigentes.

Havendo necessidade, o custeio da contratação poderá ser complementado por outras dotações orçamentárias compatíveis, mediante prévia disponibilidade orçamentária, observadas as normas legais e financeiras aplicáveis, de modo a assegurar a integral cobertura da despesa decorrente da presente contratação.

Segue tabela com o dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida aos quais as dotações foram informadas pelas Secretarias Municipais:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CR
Sec. De segurança pública e trânsito	8647
Sec. Assistência social, cidadania e habitação	407 / 437
Sec. De saúde	256
Gabinete do prefeito	27
Sec. Obras	457
Sec. Meio ambiente	530
Sec. Educação e cultura	88, 101, 9254, 223
Sec. Da fazenda	68
Sec. Desenvolvimento econômico e profissional	507





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

PREFEITURA DE
CIDREIRA
RUA JOÃO NEVES, 194 - CENTRO
CEP: 95595-000 - CIDREIRA - RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Cidreira

Cidreira, Rio Grande do Sul – Na data da assinatura digital.

ERIK GENRO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	TATIANA FAGUNDES DEPARTAMENTO DE COMPRAS
GILBERTO DA COSTA SILVA SECRETARIA DE OBRAS	GILBERTO DA COSTA SILVA GABINETE DO PREFEITO
ROBERTO DA SILVA ANDRADE SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AGRICULTURA	ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CRISTIAN RODRIGUES MARTINS SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO	TAMYRES SESSIM SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL
TATIANE ZANONI DE ANDRADE SECRETARIA DA FAZENDA	LUCIANO VON SALTIEL SECRETARIA DE SAÚDE
DIOGENES GILNEI DA SILVA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	

RUA JOÃO NEVES, 194 – CENTRO
CEP: 95595-000 / CIDREIRA – RIO GRANDE DO SUL

26

Assinado por 10 pessoas: LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS, ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS, ROBERTO DA SILVA ANDRADE, DIOGENES GILNEI DA SILVA, TATIANE ZANONI DE ANDRADE, ERIK GENRO, GILBERTO DA COSTA SILVA, TATIANA FAGUNDES e TAMYRES SESSIM FERREIRA FRAGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/B2EB-4A36-3E-1A-2C19> e informe o código B2EB-4A36-3E-1A-2C19

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3564-9E75-84FA-EABB> e informe o código 3564-9E75-84FA-EABB





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 308/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXECUTIVO MUNICIPAL E A EMPRESA

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que se encontra de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Cidreira, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Neves, 194 bairro Centro, inscrito no CNPJ N.º 90.256.686/0001-79, representado neste ato pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILBERTO DA COSTA SILVA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, CPF 994.297.990-53 e a(s) empresa(s), CNPJ N.º, com sede àna cidade de/....., neste ato representada pelo Sr, CPF/RG, (especificar a função na empresa), que passa(m) a ser simplesmente denominada de FORNECEDORA, para possível prestação de serviços que compõe o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, conforme necessidades das diversas Secretarias Municipais, para atendimento das demandas do Município de Cidreira, conforme condições, quantidades e exigências constantes nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VALIDADE

2.1 A presente Ata de Registro de Preços tem origem no **processo licitatório 1DOC 308/2026** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 021/2026** e se fundamenta no que dispõe Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

2.2 Conforme art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

2.3 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

3ª colocada	...	R\$
ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...	...	...

4.2 Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

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

4.2.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

4.3.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

4.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

4.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

4.5.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Termo de Referência, Sec. De segurança pública e trânsito CR 8647, Sec. Assistência social, cidadania e habitação CR 407 e , 437, Sec. De Saúde CR256, Gabinete do prefeito CR27, Sec. Obras CR457, Sec. Meio ambiente CR 530, Sec. Educação e Cultura CR 88, 101, 9254, 223, Sec. Da fazenda CR68 Sec. Desenvolvimento econômico e profissional CR507.

CLÁUSULA SEXTA: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 O pagamento será realizado de acordo com os serviços de locação de veículos efetivamente disponibilizados e utilizados pela Administração, observados os quantitativos contratados, os períodos de disponibilidade dos veículos e os valores registrados, conforme as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

6.2 A medição ocorrerá mensalmente, mediante apresentação, pela contratada, dos relatórios de execução contratual, contendo informações relativas à disponibilização da frota, utilização dos veículos, quilometragem percorrida, períodos de disponibilidade, registros de manutenção, substituições realizadas, rastreamento e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização, os quais deverão demonstrar a efetiva execução dos serviços no período de referência.

6.2.1 Os relatórios mensais deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação dos veículos disponibilizados;
- b) Placa e modelo;
- c) Período de utilização/disponibilidade;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- d)** Quilometragem utilizada no período;
- e)** Registros de manutenção preventiva e corretiva, quando houver;
- f)** Substituições de veículos realizadas no período;
- g)** Informações de rastreamento e controle operacional;
- h)** Correspondência com os itens contratados, para fins de conferência e medição.

6.3 Para os veículos contratados por disponibilidade mensal, considerar-se-á como unidade de medição a disponibilização do veículo pelo período correspondente a 30 (trinta) dias, observados os limites de quilometragem estabelecidos para cada item.

6.4 Após a conferência pela fiscalização e o recebimento definitivo dos serviços prestados no período, a contratada apresentará a respectiva nota fiscal para fins de pagamento.

6.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que atestada pela fiscalização a regular execução dos serviços.

6.5.1 Havendo erro na nota fiscal, inconsistência nos documentos apresentados, divergência nos relatórios de utilização ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se sua contagem somente após a correção das pendências, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.6 Os pagamentos somente serão realizados em relação aos veículos efetivamente disponibilizados e em condições regulares de utilização, podendo a Administração promover glosas proporcionais em caso de indisponibilidade, descumprimento contratual, falha operacional ou inexecução parcial dos serviços, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.7 Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária.

6.7.1 A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

6.8 Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

6.9 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

6.9.1 Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

6.10 A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

6.10.1 O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

6.11 O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

6.12 No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

6.12.1 Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

7.1 O presente projeto tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista, compreendendo veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos de transporte de passageiros, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cidreira.

7.2 Os veículos serão disponibilizados conforme a necessidade da Administração Municipal, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, limites operacionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3 A contratação deverá atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, garantindo suporte aos deslocamentos de servidores, transporte de equipes, fiscalização, atendimento técnico, apoio operacional, representação institucional e demais atividades relacionadas à execução dos serviços públicos municipais.

7.4 Os quantitativos presentes representam unidade por mês, ou seja, a cada 12 unidades (12 meses) é 01 veículo de tal tipo que o município pretende locar para 01 ano. Ex: 24 unidades (02 veículos para 01 ano).

7.5 DAS DESCRIÇÕES DO OBJETO

7.5.1 LOTE 01

a) Veículo leve tipo Hatch ou Sedan, motor mínimo 1.0, flex, 04 portas, ar-condicionado, direção assistida, vidros e travas elétricas, airbag e freios ABS, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquias mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

b) Veículo utilitário tipo picape pequena, cabine simples, motor mínimo 1.3, capacidade mínima de carga de 650kg, ar-condicionado e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquias mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

c) Veículo executivo tipo Sedan Médio ou SUV Premium, motor mínimo 1.5 turbo ou 2.0, câmbio automático, bancos em couro, ar digital dual-zone e demais itens de conforto, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquias mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

d) Veículo para transporte de passageiros com 07 lugares, tipo minivan ou SUV, motor mínimo 1.8, ar-condicionado com saída para fileiras traseiras e direção assistida, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista, com franquias mensal de até 20.000 km por veículo, considerando-se como mês o período correspondente a 30 (trinta) dias de disponibilidade da unidade locada.

7.5.2 LOTE 02

a) Camionete cabine dupla, diesel, tração 4x4 com reduzida, ar-condicionado, direção assistida, protetor de caçamba e demais equipamentos de segurança, com no máximo 02 anos de uso, sem disponibilização de motorista.

b) Veículo tipo Van para transporte de passageiros (15+1 lugares), diesel, teto alto, ar-condicionado central, tacógrafo aferido e bancos reclináveis, com no máximo 03 anos de uso, sem disponibilização de motorista.

7.6 DA QUILOMETRAGEM MÁXIMA:

7.6.1 No ato da disponibilização inicial ou da substituição de qualquer veículo, deverão ser observados os seguintes limites máximos de quilometragem:

a) Até 50.000 km para veículos leves, utilitários, executivos, veículos de 07 lugares e camionetes com até 02 anos de uso;

b) Até 100.000 km para veículos tipo van, com até 03 anos de uso.

7.6.2 A quilometragem deverá ser comprovada mediante vistoria, registro fotográfico do hodômetro, termo de recebimento ou outro meio idôneo aceito pela fiscalização contratual.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, ocasião em que a empresa contratada deverá disponibilizar os veículos e comprovar que possui estrutura operacional adequada para execução integral do objeto.

8.2 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, com início em prazo compatível com a necessidade administrativa e de modo a não comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

8.3 Os veículos deverão ser disponibilizados preferencialmente na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cidreira, localizada na Rua João Neves, nº 194, Centro, Cidreira/RS, ou em outro local indicado expressamente pela Administração, inclusive na sede da Secretaria Municipal demandante ou em endereço situado dentro do território municipal, sem custo adicional.

8.4 A contratada deverá executar os serviços mediante disponibilização de frota compatível com as especificações exigidas, realizando manutenção preventiva e corretiva, monitoramento operacional, suporte técnico e demais atividades inerentes à locação dos veículos, observadas as normas legais, regulamentações de trânsito, exigências ambientais e orientações da Administração.

8.5 A execução dos serviços deverá contemplar, dentre outras atividades:

a) Disponibilização de veículos leves, utilitários, executivos, camionetes e veículos destinados ao transporte de passageiros, conforme especificações definidas pela Administração;

b) Manutenção preventiva e corretiva da frota, incluindo revisões periódicas, substituição de peças, pneus, lubrificantes, filtros e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos veículos;

c) Disponibilização de seguro total, incluindo cobertura contra colisão, incêndio, roubo, furto, danos a terceiros e assistência 24 horas;

d) Implantação e manutenção de sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS em todos os veículos disponibilizados;

e) Substituição de veículos em caso de pane mecânica, manutenção prolongada, sinistro ou qualquer situação que comprometa sua utilização regular;

f) Fornecimento de suporte técnico e atendimento operacional para resolução de ocorrências relacionadas à execução contratual;

g) Emissão e disponibilização de relatórios de utilização, rastreamento, quilometragem, manutenção e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização contratual;

h) Manutenção da regularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, seguros, tributos e demais exigências legais aplicáveis;

i) Atendimento às normas de trânsito, segurança veicular, legislação ambiental e demais regulamentações pertinentes à execução do objeto.

8.6 Os veículos deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado, observadas as condições operacionais definidas para cada categoria, incluindo limite de quilometragem, prazo de substituição e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

8.7 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados por responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os custos relacionados à reposição de peças, pneus, lubrificantes, revisões, assistência técnica e demais providências necessárias à continuidade da utilização da frota.

8.8 Em caso de falha mecânica, indisponibilidade, defeito, irregularidade documental ou qualquer problema que comprometa a utilização do veículo, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para regularização da situação, inclusive com substituição da unidade quando necessário, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem ônus adicional à Administração.

8.9 A contratada deverá manter a regularidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação, assegurando disponibilidade contínua da frota, manutenção adequada dos veículos, regularidade documental, funcionamento do sistema de rastreamento e suporte operacional necessário à execução contratual.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

8.10 Deverá, ainda, adotar imediatamente as providências cabíveis em caso de pane mecânica, indisponibilidade operacional, sinistro ou qualquer circunstância que comprometa a continuidade ou a qualidade da execução contratual, sem ônus adicional à Administração, quando cabível.

8.11 A contratada será a única responsável técnica e operacional pela prestação dos serviços de locação de veículos, pela regularidade da frota disponibilizada, pela manutenção preventiva e corretiva, pela cobertura securitária, pelo rastreamento veicular, pela regularidade documental dos veículos e pela observância das exigências legais e operacionais aplicáveis à atividade.

8.12 A contratada deverá garantir capacidade de resposta às solicitações da Administração em prazo compatível com a necessidade administrativa, especialmente quanto à disponibilização inicial dos veículos, substituições por indisponibilidade, atendimento de ocorrências e suporte operacional relacionado à execução contratual.

8.13 Caberá à contratada toda a organização operacional necessária à execução do objeto, incluindo disponibilização da frota, manutenção, seguros, rastreamento, suporte técnico, regularização documental e demais providências indispensáveis ao regular cumprimento da contratação.

8.14 A contratada deverá manter estrutura operacional apta a assegurar o início da execução e a continuidade regular dos serviços durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições desta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

8.15 Com a execução da contratação, o Município passará a dispor de suporte operacional adequado, contínuo e organizado para atendimento das demandas administrativas e institucionais, contribuindo para melhoria da mobilidade operacional, continuidade dos serviços públicos e racionalização dos recursos administrativos.

8.16 O fornecedor selecionado deverá realizar a substituição e seguir os prazos nas seguintes situações abaixo:

a) Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, manutenção corretiva, irregularidade documental ou qualquer situação que impeça ou comprometa a utilização regular do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado da comunicação formal realizada pela Administração.

b) Excepcionalmente, para veículos de maior especificidade técnica, tais como camionete 4x4 e veículo tipo van, o prazo poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela fiscalização contratual.

8.16.1 O veículo substituto deverá possuir características equivalentes ou superiores às do veículo originalmente contratado, sem qualquer ônus adicional ao Município, observados os mesmos requisitos de ano/modelo, quilometragem, regularidade documental, segurança e conservação.

8.16.2 O descumprimento dos prazos poderá ensejar glosa proporcional dos valores, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA: DOS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

9.1 A prestação dos serviços de locação de veículos deve atender adequadamente às demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município, garantindo a disponibilidade contínua de veículos em condições seguras, eficientes e compatíveis com as atividades desempenhadas pelas diversas Secretarias Municipais.

9.2 No âmbito da qualificação técnica e operacional, é imprescindível que a futura contratada possua capacidade para disponibilizar os veículos nas condições e prazos estabelecidos pela Administração, bem como estrutura adequada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, atendimento emergencial e substituição de veículos quando necessário.

9.3 A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e regularidade documental, observando a legislação de trânsito vigente, as normas ambientais aplicáveis, os requisitos de segurança veicular e demais regulamentações pertinentes ao objeto contratado.

9.4 Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, continuidade, economicidade, segurança e interesse público, assegurando veículos adequados, manutenção regular, cobertura securitária, rastreamento e suporte operacional compatível com as necessidades da Administração Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

9.5 O controle operacional da frota constitui requisito essencial, devendo a contratada disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular via GPS/GPRS, com emissão de relatórios, acompanhamento de rotas, controle de quilometragem e demais informações necessárias à fiscalização e gestão contratual.

9.6 No que tange à sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas voltadas à redução de impactos ambientais, priorizando veículos em boas condições de uso, manutenção adequada da frota, descarte ambientalmente correto de resíduos automotivos e atendimento às normas ambientais aplicáveis.

9.7 A eficiência econômica pauta-se pela contratação dos serviços estritamente necessários ao atendimento da demanda municipal, permitindo racionalização dos recursos públicos, previsibilidade orçamentária, redução de custos com aquisição e manutenção de frota própria, além de maior flexibilidade operacional.

9.8 A presente contratação será estruturada em lotes distintos, considerando as características técnicas e operacionais dos veículos, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da locação veicular.

9.8.1 O parcelamento em lotes mostra-se técnica e economicamente viável, considerando as diferenças operacionais, estruturais e de mercado existentes entre os veículos de uso administrativo comum e os veículos de maior porte e especificidade técnica. O julgamento ocorrerá pelo menor preço global por lote, conforme disposto nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.9 Portanto, em pontos claros, o fornecedor selecionado deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Disponibilização da frota: a empresa contratada deverá possuir disponibilidade de veículos compatíveis com as especificações exigidas, em quantidade suficiente para atendimento da demanda municipal;

b) Regularidade documental: todos os veículos deverão possuir documentação regular, licenciamento atualizado e atender integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

c) Condições dos veículos: os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e higiene, observando os limites máximos de tempo de uso definidos nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos;

d) Manutenção preventiva e corretiva: caberá exclusivamente à contratada a realização de todas as manutenções necessárias, incluindo substituição de peças, pneus, lubrificantes e demais itens de desgaste natural;

e) Seguro total: a contratada deverá manter cobertura securitária total dos veículos, incluindo colisão, furto, roubo, incêndio, danos a terceiros e assistência 24 horas;

f) Substituição de veículos: em caso de pane, manutenção, sinistro ou indisponibilidade superior ao prazo estabelecido pela Administração, a contratada deverá providenciar substituição por veículo equivalente ou superior, sem ônus adicional;

g) Sistema de rastreamento: a contratada deverá equipar os veículos com sistema de rastreamento e monitoramento via GPS/GPRS, disponibilizando acesso à plataforma de gerenciamento para fiscalização contratual;

h) Atendimento e suporte operacional: a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico para atendimento das demandas emergenciais da Administração;

i) Registro e relatórios: a contratada deverá manter controle atualizado da frota e apresentar relatórios de utilização, manutenção, quilometragem e rastreamento sempre que solicitado pela fiscalização;

j) Permissão de fiscalização: a contratada deverá permitir o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela Administração;

k) Responsabilidade pelos encargos: todas as despesas relacionadas aos veículos, manutenção, seguros, tributos, licenciamento, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais correrão exclusivamente por conta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

10.1 Emitir a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, indicando os veículos, quantitativos e demais serviços demandados, quando cabível;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- 10.2** Informar à contratada, sempre que necessário, as condições administrativas relacionadas à utilização, controle e acompanhamento da frota locada;
- 10.3** Designar gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços e realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 10.4** Exercer o controle da utilização da frota e dos serviços executados, para fins de fiscalização, conferência e instrução do pagamento;
- 10.5** Responsabilizar-se pela utilização adequada dos veículos por servidores devidamente habilitados e autorizados pela Administração.
- 10.6** Registrar os casos de atraso, falha na disponibilização da frota, irregularidade operacional, inconformidade documental ou descumprimento das condições contratuais, a fim de adotar as providências cabíveis, informando à CONTRATADA as irregularidades constatadas;
- 10.7** Promover o pagamento do preço correspondente ao valor contratado, no prazo estabelecido após o recebimento definitivo, aceite e apresentação do documento fiscal de cobrança;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.2** Proceder à disponibilização dos veículos nos prazos, locais, condições e formas fixadas pela Administração;
- 11.3** Considerar os preços propostos completos e suficientes para execução integral do objeto desta contratação, compreendendo, no mínimo, disponibilização dos veículos, manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento, assistência técnica, tributos, licenciamento, substituição de veículos e demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto;
- 11.4** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, tarifas, seguros, transporte, responsabilidade civil e outros resultantes da contratação, bem como os riscos atinentes à atividade;
- 11.5** Entende-se por encargos todos os custos relacionados à manutenção da frota, peças, pneus, lubrificantes, revisões, seguros, rastreamento, assistência operacional, tributos, licenciamento e demais despesas acessórias necessárias à execução contratual;
- 11.6** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE por possíveis prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa durante a execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável;
- 11.7** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- 11.8** Cumprir fielmente a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.9** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução contratual;
- 11.10** Manter os preços registrados durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 11.11** Manter, durante toda a execução contratual, capacidade operacional necessária ao atendimento das demandas da Administração;
- 11.12** Garantir capacidade de resposta compatível com a demanda da Administração, com disponibilidade de frota apta ao início da execução contratual a partir da solicitação formal;
- 11.13** Disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, manutenção, limpeza, segurança e regularidade documental;
- 11.14** Manter os veículos devidamente regularizados, licenciados e segurados durante toda a execução contratual;
- 11.15** Possuir e manter regularidade documental da frota, seguros vigentes e demais exigências legais relacionadas à atividade;
- 11.16** Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, pneus, lubrificantes e demais insumos necessários;
- 11.17** Manter cobertura de seguro total e assistência 24 horas durante toda a execução contratual;
- 11.18** Disponibilizar sistema de rastreamento e monitoramento veicular conforme exigências da Administração;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

11.19 Cumprir as solicitações da Administração quanto à disponibilização, substituição e manutenção dos veículos, observando os fluxos definidos para execução do objeto;

11.20 Substituir veículos em caso de pane, sinistro, manutenção ou indisponibilidade, conforme os prazos definidos pela Administração;

11.21 Adotar imediatamente as providências necessárias em caso de indisponibilidade de veículos, pane mecânica, falha operacional ou qualquer situação que comprometa a continuidade da execução contratual;

11.22 Prestar informações sobre a execução dos serviços, disponibilização da frota, rastreamento, manutenção e demais aspectos relacionados ao objeto, quando solicitadas pela fiscalização;

11.23 Permitir o acesso da fiscalização às informações, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual.

11.24 Responder pela qualidade, segurança, regularidade e demais características dos veículos disponibilizados e dos serviços executados;

11.25 Garantir que os serviços sejam executados em conformidade com a legislação de trânsito, normas de segurança e demais regulamentações aplicáveis.

11.26 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como outras normas específicas aplicáveis;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

12.1 Todos os encargos sociais resultantes da presente Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes serão da inteira responsabilidade da Contratada.

12.1.1 Da mesma forma, os encargos trabalhistas decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes, serão suportados pela Contratada sem qualquer ônus ao contratante.

12.1.2 Para isso, reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Cabe(m) ao(s) servidor(es) listado(s) abaixo, proceder à fiscalização rotineira dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.2 Conforme informado pelas secretarias do município de Cidreira, segue a lista de fiscais:

13.2.1 SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

a) Gestor: Diogenes Gilnei Da Silva, Fiscal Marcelo Mauricio Pereira Vitola e Suplente Giovanni Pinnock Da Silva

13.2.2 SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

a) Gestor: Cristian Rodrigues Martins, Fiscal Daniel Tesch Magno e Suplente Leovir Teresa Pereira Costa;

13.2.3 SEC. DE SAÚDE

a) Gestor Luciano Von Saltiel, Fiscal Rosangela Reis e Suplente Adolfo Hofsetz;

13.2.4 GABINETE DO PREFEITO

a) Gestor Gilberto Da Costa Silva, Fiscal Stefane Leguisano Da Silva e Suplente Juliano Alves Ferreira;

13.2.5 SEC. OBRAS

a) Gestor Cláudio Hoffman, Fiscal João Sidnei Vargas e Suplente Michele Frantz dos Santos;

13.2.6 SEC. MEIO AMBIENTE

a) Gestor Ângela Porciúncula, Fiscal Geison de Andrades Borges e Suplente Deisi Weber;

13.2.7 SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA

a) Gestor Andrios Bemfica Dos Santos, Fiscal Vinicius Custodio Espindola e Suplente Ana Cristina Fagundes Araújo;

13.2.8 SEC. DA FAZENDA



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

a) Gestor Tatiane Zanone De Andrade, Fiscal Roger Silveira e Suplente Rivelino Osório De Souza;

13.2.9 SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL

a) Gestor Tamyris Sessim Ferreira Fraga, Fiscal Edemar Brancher e Suplente Adriana Lima Cecilio;

13.3 Aos gestores, fiscais e suplentes da Ata de Registro de Preços:

a) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação;

b) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços anotará, no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização de falhas, inconformidades ou irregularidades observadas;

c) Identificada qualquer inexatidão, inadequação técnica, indisponibilidade de veículos, falha operacional, irregularidade documental, mecânica ou contratual, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para saneamento do problema constatado;

d) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a emissão das autorizações de fornecimento, ordens de serviço, disponibilização da frota, pagamentos, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

e) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, contendo todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, tais como autorizações de fornecimento, relatórios de utilização da frota, registros de manutenção, substituições de veículos, ocorrências, notificações, alterações e eventuais ajustes contratuais;

f) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a regularidade da disponibilização dos veículos, a compatibilidade entre os serviços solicitados e os efetivamente executados, a apresentação dos relatórios pertinentes, a regularidade documental da frota e a observância, pela contratada, das condições técnicas, operacionais e legais exigidas para execução do objeto;

g) Caberá ao gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços comunicar à contratadas quaisquer falhas verificadas na execução, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar a adequada prestação dos serviços de locação de veículos contratados;

h) O gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços poderá solicitar relatórios de rastreamento, quilometragem, manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:

a) Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

b) Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

e) Apresentar declaração ou documentação falsa no curso da execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

f) Praticar ato fraudulento na execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor registrado e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2.

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

14.7 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.8 Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, desta Ata de Registro de Preços, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.9 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 desta Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado ou contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o fornecedor registrado ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13 É admitida a reabilitação do fornecedor registrado ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.14 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “e” e “i” do item 14.1 desta Ata de Registro de Preços exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor registrado ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, a extinção das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

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

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

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

15.5 § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6 § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução da Ata de Registro de Preços até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

16.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);

16.2 Os casos acima enumerados deverão ser satisfatoriamente justificados pela parte que deles se utilizar, mediante apresentação de documentos comprobatórios hábeis, devendo restar demonstrado que o evento efetivamente impediu o cumprimento da obrigação assumida.

16.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas nesta cláusula, o fato deverá ser comunicado formalmente à Administração no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da ocorrência ou da ciência do evento.

16.4 O não cumprimento do prazo previsto no item anterior poderá acarretar o não reconhecimento da situação alegada como caso fortuito ou de força maior, salvo se apresentada justificativa aceita pela Administração.

16.5 O reconhecimento da ocorrência de caso fortuito ou de força maior dependerá de análise e aceitação da Administração, não afastando, por si só, as demais obrigações contratuais que não tenham sido diretamente atingidas pelo evento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS PRIVILÉGIOS DO MUNICÍPIO

17.1 A Contratada reconhece que o Contratante compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interposição desta Ata de Registro de Preços sejam dirimidas em favor do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1 A detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste edital, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

20.2 E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato junto ao meio oficial do município.

21.2 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital registrado em epígrafe, e a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços naquilo que não contrariar as presentes disposições.

21.3 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, e por estarem acordados e compromissados, assinam o presente instrumento o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Cidreira e o representante legal da fornecedora, já qualificado no preâmbulo.

Cidreira,de2026.

GILBERTO DA COSTA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATADA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3564-9E75-84FA-EABB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILBERTO DA COSTA SILVA (CPF 994.XXX.XXX-53) em 16/06/2026 16:10:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3564-9E75-84FA-EABB>