

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Santa Quitéria/CE, através do Órgão Gerenciador desta licitação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO	FORMA: ELETRÔNICO	NÚMERO DO PROCESSO: Nº 29.11.2024.001-SEDUC
--	-----------------------------	---

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Secretaria Municipal de Educação Básica

VALOR ESTIMADO:
R\$ 596.179,98 (quinhentos e noventa e seis mil, cento e setenta e nove reais e noventa e oito centavos)

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO: Início de Recebimento das Propostas: 09/12/2024 ÀS 08H00M Fim de Recebimento das Propostas: 20/12/2024 ÀS 08H00M Abertura da Licitação: 20/12/2024 ÀS 09H00M	REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário Oficial de Brasília/DF LINK DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: https://bnccompras.com
---	---

ESPÉCIE:
 COMUM **SRP** **COMUM DE ENGENHARIA**

MODO DE DISPUTA:
 ABERTO **ABERTO E FECHADO** **FECHADO E ABERTO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
 MENOR PREÇO **MAIOR DESCONTO**

TIPO DE LANCE:
 UNITÁRIO **TOTAL** **GLOBAL**

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:
 SIM **NÃO**

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 0 KM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **ÚNICO ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, através do endereço eletrônico **<https://bnccompras.com>**, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

115
Pagina
Comissão de Licitação - P - M - De Santa Quitéria

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Quanto ao benefício das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

2.5.1. Esta licitação está condicionada apenas à **AMPLA PARTICIPAÇÃO**.

2.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Será permitida a participação de consórcios, com a observância das seguintes normas:

2.6.1. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o município por todos os consorciados;
- f) Designação do representante legal do consórcio;
- g) Compromisso dos consorciados de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do município, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;
- h) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada nas exigências de habilitação deste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, na comprovação das parcelas de relevância, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, na comprovação do capital social, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

2.6.2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o município, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

2.6.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.3. Nenhuma empresa consorciada poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.8. pessoa física ou jurídica que mantenha relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão ou entidade licitantes condutores da licitação;

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

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

2.8. O impedimento de participar de licitação em decorrência de sanção, 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.

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

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

2.11. A vedação de relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Não haverá nesse momento a obrigatoriedade do envio da proposta física.

3.3. No cadastramento da proposta eletrônica inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. Quando houver item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

4.1.1. Valor ou desconto (unitário, mensal, total, global etc.). Marca/Fabricante, tudo conforme disposto no Termo de Referência e no Sistema Eletrônico;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.6.O lance deverá ser ofertado pelo critério disposto no preâmbulo do edital.

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

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

5.9.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, é o disposto na planilha de preço estimado constante do Termo de Referência.

5.10.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.12.3.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5.Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2.Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas até 10% (dez por cento) superior para menor preço ou inferior para maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3.No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

5.13.5.Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item supra, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior do menor preço ou inferior do maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

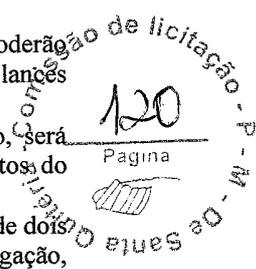
5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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



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

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

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

5.22.2.1.empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

5.22.2.2.empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

5.23.5.É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1.Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta mediante Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União - TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

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

6.3.Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

6.4.Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

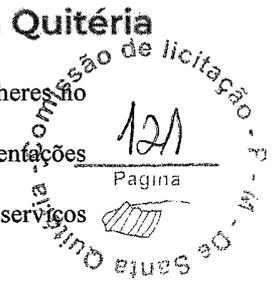
6.5.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.6.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN Municipal que dispõe sobre o critério de julgamento.

6.7.Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1.contiver vícios insanáveis;

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



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

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

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

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

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

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

6.9. Em contratação de serviços comum de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro

Comissão de Licitação - P. M. - De Santa Quitéria

122
Pagina

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

7.3. Exigências quanto à regularidade FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.6.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.4. Exigências quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

7.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I)

7.4.2.1. Os documentos referidos no item 7.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

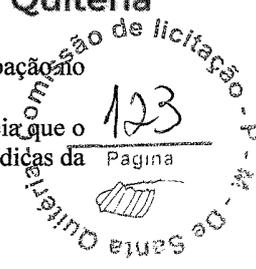
7.5. Exigências quanto à qualificação TÉCNICA

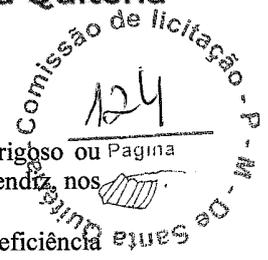
7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.5.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.

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





7.6. Outros Documentos

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

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

7.7. A falsidade das declarações exigidas nesse edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.1. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.8.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.8.1.2. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.8.1.3. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.8.1.4. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.8.1.5. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.9.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser digitalizados e apresentados no prazo de **2 (duas) horas**, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema, devendo evidenciar a cópia fidedigna do original.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12. A verificação da exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à habilitação constante do presente edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

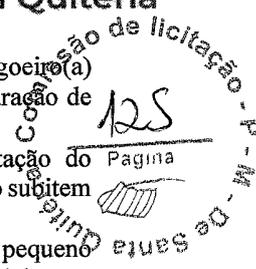
10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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



- 10.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5.** fraudar a licitação
- 10.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 10.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1.** advertência;
- 10.2.2.** multa;
- 10.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade

que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10.15. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipulada:

10.15.1. Multa de 2% até 10% sobre o valor total do contrato, no caso de irregularidades ou descumprimento das normas de proteção de dados pessoais ocorrido no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

12.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

- 12.12.2.** ANEXO II – Modelo da Proposta Escrita
- 12.12.3.** ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.
- 12.12.4.** ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Santa Quitéria/CE, 06 de Dezembro de 2024.



Maria Eliane Maciel Albuquerque
Secretária Municipal de Educação Básica

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 0 KM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 596.179,98 (quinhentos e noventa e seis mil, cento e setenta e nove reais e noventa e oito centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	VEÍCULO HATCH ZERO QUILOMETRO ANO DE MODELO E FABRICAÇÃO: 2024; 5 (CINCO) LUGARES; COR - BRANCA; 4 PORTAS; MOTOR MÍNIMO - 1.0 COMBUSTÍVEL FLEX; POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR DE 70 CV; TRAVAS ELÉTRICAS; ALARME ANTIFURTO (COM APITO SONORO); VIDROS ELÉTRICOS; FREIO ABS; AIRBAG DUPLO (MOTORISTA/PASSEIRO); CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: 47 LITROS; AR-CONDICIONADO; TRANSMISSÃO MANUAL DE 6 MARCHAS; SENDO 5 A FRENTE E 1 RÉ. DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; SISTEMA DE SOM MÍNIMO COM RÁDIO AM/FM, CD PLAYER, MP3, USB, 4 ALTO FALANTES E ANTENA DE TETO. GARANTIA DO VEÍCULO E DOS EQUIPAMENTOS DE NO MÍNIMO 1 ANO; EQUIPADOS COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODA, PNEUS RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO E DEMAIS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO)	UNIDADE	6	R\$ 99.363,33	R\$ 596.179,98
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ 596.179,98					
Valor Total					R\$ 596.179,98

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE enfrenta, atualmente, um grave quadro de insuficiência estrutural em sua frota de veículos, comprometendo diretamente a execução de suas atividades administrativas e de suporte logístico às ações educacionais do município. Esse cenário é caracterizado pela obsolescência e deterioração de parte significativa dos veículos em operação, muitos dos quais apresentam condições inadequadas para atender às necessidades básicas da Secretaria. O número reduzido de veículos disponíveis, aliado à falta de condições mecânicas adequadas, é insuficiente para dar suporte à crescente demanda da rede municipal de ensino, especialmente nas localidades mais distantes e de difícil acesso. Como

consequência, atrasos recorrentes, interrupções logísticas e até mesmo a inviabilização de ações estratégicas têm impactado negativamente a qualidade e a continuidade das políticas educacionais implementadas no município.

Embora o transporte escolar seja uma necessidade distinta e atendida por outros meios, a frota administrativa da Secretaria desempenha um papel igualmente fundamental. Os veículos são utilizados em atividades críticas, como a supervisão técnico-pedagógica das escolas, a distribuição de merenda escolar e materiais didáticos, o acompanhamento de projetos educacionais e outras ações que são indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema de ensino. A deterioração e a limitação da frota atual têm gerado impactos diretos na eficiência administrativa e operacional, prejudicando a execução de programas educacionais e ampliando desigualdades no acesso e na qualidade dos serviços prestados.

A aquisição de novos veículos é, portanto, uma medida urgente e indispensável para garantir que o município disponha de uma frota moderna, eficiente e adequada às condições operacionais e geográficas locais. Veículos confiáveis são essenciais para assegurar que as atividades de suporte educacional sejam realizadas com segurança, pontualidade e eficiência, eliminando interrupções e otimizando os recursos públicos destinados à educação. Além disso, a renovação e ampliação da frota permitirá maior agilidade na execução das ações administrativas e logísticas, promovendo uma gestão mais organizada e eficaz dos programas educacionais e fortalecendo a capacidade de resposta da Secretaria às demandas da rede municipal de ensino.

A ausência de uma frota adequada não apenas compromete a execução das atividades operacionais, mas também afeta a credibilidade da gestão pública perante a comunidade, agravando desigualdades e ineficiências no sistema educacional. Com uma frota renovada, a Secretaria poderá atender com maior precisão e qualidade às demandas da rede, promovendo condições para a inclusão social, o acesso à educação e o fortalecimento das políticas públicas educacionais. Essa medida está alinhada às diretrizes nacionais de educação, que reforçam a importância de infraestrutura adequada para assegurar a continuidade e a melhoria da qualidade do ensino no país.

Por fim, a aquisição planejada de veículos representa não apenas uma solução operacional para problemas imediatos, mas uma ação estratégica que fortalece a infraestrutura educacional de Santa Quitéria. A renovação da frota reflete o compromisso da gestão pública com os princípios de eficiência, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, assegurando que as demandas da educação básica sejam enfrentadas de forma sustentável e inovadora. Dessa maneira, a Prefeitura reafirma sua prioridade na promoção de um sistema educacional inclusivo e de qualidade, consolidando a educação como pilar essencial para o desenvolvimento social e econômico do município.

3.1.1. DA EXCLUSIVIDADE E DIVISÃO DE ITENS EM COTA RESERVADA PARA ME/EPP

A adoção de exclusividade e a divisão de itens em cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), além da cota de participação geral, apresenta riscos operacionais e estratégicos significativos que podem comprometer a eficácia e a competitividade do certame. Embora a legislação vigente incentive a participação de ME/EPP em contratações públicas, é imprescindível que essa destinação seja feita de forma criteriosa, com base em análise técnica robusta e nos parâmetros que garantam a viabilidade da contratação sem prejuízo ao interesse público.

Na presente licitação, destinada à aquisição de **veículos novos** em um único item, com **6 unidades de iguais especificações**, verificou-se que a divisão de itens em cotas reservadas para ME/EPP não é aplicável ao caso concreto. Primeiramente, o valor unitário de referência para o item é de **R\$ 99.363,33**, o que excede o limite

sistemático de R\$ 80.000,00 estabelecido pela legislação para a destinação de cotas reservadas. Essa incompatibilidade inviabiliza a adoção de cotas reservadas, uma vez que a divisão em cotas ou a destinação exclusiva para ME/EPP não encontra respaldo legal ou econômico no presente cenário.

Além disso, a divisão de itens em cotas, caso fosse tecnicamente viável, poderia resultar em riscos operacionais, como entregas com prazos e padrões qualitativos divergentes. No contexto específico da aquisição de veículos, que exige uniformidade técnica e operacional, a fragmentação do fornecimento poderia comprometer a eficiência logística, dificultando a gestão e manutenção da frota. Essa situação aumentaria o risco de inconsistências nas especificações técnicas, elevando a probabilidade de atrasos e dificuldades operacionais, o que seria incompatível com a urgência e a relevância da demanda.

Adicionalmente, a destinação exclusiva para ME/EPP poderia afastar fornecedores de maior porte, como montadoras e concessionárias que possuem estrutura logística e técnica mais robusta para atender à totalidade do objeto licitado. Esses fornecedores, por sua capacidade de escala, geralmente apresentam condições mais competitivas em termos de custo e prazos, o que resulta em benefícios diretos para a Administração Pública. Por outro lado, a restrição de participação a ME/EPP, especialmente em um item com valor unitário elevado, poderia gerar aumento de preços e reduzir a competitividade do certame, em razão dos desafios estruturais enfrentados por essas empresas.

Outro aspecto crítico é o risco de itens desertos ou fracassados. A divisão em cotas ou a exclusividade para ME/EPP, sem respaldo técnico e análise de mercado que comprove a existência de fornecedores aptos e interessados, pode levar à ausência de propostas ou à impossibilidade de atender à demanda, exigindo a repetição do procedimento licitatório. Esse cenário geraria atrasos no atendimento às necessidades públicas e aumento de custos administrativos, comprometendo a eficiência do processo.

A decisão de não destinar itens exclusivos ou cotas reservadas para ME/EPP está fundamentada nos seguintes pilares:

1. **Inaplicabilidade do limite sistemático:** O valor unitário do item supera o limite de R\$ 80.000,00 estabelecido pela legislação, inviabilizando a adoção de cotas reservadas.
2. **Preservação da competitividade do certame:** A ampliação do universo de participantes, incluindo fornecedores de médio e grande porte, garante maior número de propostas e melhores condições comerciais.
3. **Garantia de isonomia e eficiência:** Permitir a ampla participação assegura tratamento igualitário a todos os interessados, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
4. **Redução de riscos operacionais:** A contratação centralizada de um único fornecedor reduz os riscos de fragmentação, inconsistências técnicas e atrasos na entrega, garantindo a uniformidade do objeto.

Importante destacar que, mesmo sem a destinação de exclusividade ou cotas reservadas, as ME/EPP continuarão a ser beneficiadas pelos mecanismos previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, como a prioridade em caso de empate (preferência de até 10% sobre as propostas de maior porte). Dessa forma, assegura-se que esses empreendimentos tenham acesso justo às oportunidades de contratação pública, sem que isso comprometa o conjunto ou a integridade do objeto contratado.

Em vista do exposto, e considerando a análise técnica e econômica que demonstra a inaplicabilidade e os riscos da destinação de exclusividade ou cotas reservadas, conclui-se que a adoção de tais práticas não se apresenta como a solução mais vantajosa para a presente licitação. Essa decisão garante a eficiência, a competitividade e a isonomia do certame, promovendo o atendimento pleno das demandas da

Administração Pública de forma sustentável e alinhada aos princípios da economicidade e do interesse público.

3.1.2. Da Adoção de Lote Único na Contratação.

A opção pela contratação em **lote único**, contemplando a aquisição de veículos novos destinados à Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE, é fundamentada em uma análise técnica que visa garantir eficiência, uniformidade e economicidade no processo licitatório. A escolha de um único lote é plenamente justificada pelo fato de tratar-se de **um único item com especificações idênticas**, assegurando que a contratação seja realizada de forma integral e simplificada.

A centralização do objeto em lote único elimina a necessidade de fragmentação da contratação, o que poderia gerar complexidade desnecessária na gestão contratual. Essa abordagem facilita o controle administrativo e a fiscalização, ao permitir que a execução seja concentrada em um único fornecedor. Além disso, a uniformidade no fornecimento garante que todos os veículos atendam exatamente às especificações técnicas definidas, sem risco de divergências que possam comprometer a qualidade ou a funcionalidade da frota.

Do ponto de vista econômico, o agrupamento em lote único aumenta a atratividade do certame para fornecedores qualificados, promovendo maior competitividade e potencial para melhores condições comerciais, como preços mais vantajosos e menores custos logísticos. A divisão em lotes, por outro lado, seria inadequada ao caso, uma vez que o objeto já está padronizado, e a fragmentação geraria riscos operacionais e poderia desestimular a participação de fornecedores robustos capazes de atender integralmente à demanda.

Por fim, a escolha pelo lote único está alinhada aos princípios de eficiência, economicidade e vantajosidade que regem a administração pública. Essa decisão promove um processo de contratação mais simples, seguro e eficiente, assegurando que as necessidades logísticas da Secretaria sejam atendidas de maneira uniforme e eficaz, em conformidade com os objetivos estratégicos e operacionais do município.

- 3.1. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual, uma vez que este ainda está em fase de elaboração pela Administração Pública. A referida necessidade emergiu durante a análise técnica realizada no exercício corrente, evidenciando lacunas significativas na infraestrutura da frota de veículos da Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE, comprometendo diretamente a execução de suas atividades administrativas e de suporte logístico às ações educacionais do município.

Embora o plano ainda não tenha sido finalizado, a identificação desta demanda específica demonstra a urgência e a relevância de sua inclusão, especialmente considerando a necessidade de garantir um transporte eficiente, seguro e pontual, para a execução de atividades estratégicas da Secretaria. A antecipação dessa contratação, mesmo antes da conclusão do plano, é fundamentada no princípio da continuidade do serviço público, visando atender às prioridades institucionais e logísticas que surgiram no contexto operacional atual.

A presente inclusão é plenamente justificada pela sua essencialidade e alinhamento aos objetivos

estratégicos da administração pública, buscando assegurar que a Secretaria de Educação disponha de uma frota adequada para atender às demandas da rede municipal de ensino e às condições operacionais e geográficas do município. Além disso, essa medida reforça o compromisso da gestão pública com o interesse público, garantindo a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos destinados à melhoria da infraestrutura educacional e ao suporte das políticas públicas de educação..

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.2. Assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **[LICITAÇÃO]**, na modalidade **[PREGÃO ELETRÔNICO]**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO, de acordo com as necessidades da Secretaria.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preços deverá conter obrigatoriamente a marca e modelo do veículo cotado, não podendo ser mudada, a não ser em casos de substituição por veículos de qualidade similar ou superior, e desde que autorizada a substituição pela contratante.
- 13.3. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 14.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 14.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 14.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Santa Quitéria em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre

outros.

Fiscalização

- 15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 15.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 15.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso..
- 15.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

Gestor do Contrato

- 15.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 15.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 15.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria - CE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 23 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Unid. Orçamentária: 23.01 - Fundo Municipal de Educação

- PROJETO ATIVIDADE: 12.122.0002.2.043.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ELEMENTOS DE DISPENSAS: 4.4.90.52.00 377 Equipamentos e Material Permanente

- FONTE DE RECURSOS: 1.500.1001.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRASFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

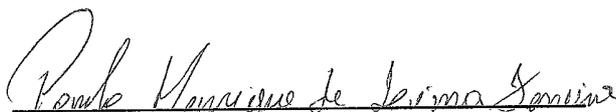
- 17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.2.1. o prazo de validade;
 - 18.2.2. a data da emissão;
 - 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 18.2.5. o valor a pagar; e
 - 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 18.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Santa Quitéria - CE, 28 de Novembro de 2024


Paulo Henrique de Lima Ferreira
Chefe do Setor de Planejamento
054/2024



**ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA ESCRITA**

140
Pagina
Missão de licitação - P - M - De Santa Quitéria

À Prefeitura Municipal de Santa Quitéria/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico N° 29.11.2024.001-SEDUC, que versa sobre a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 0 KM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL (R\$)						

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e n° da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

**ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO Nº - / / , QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE -----,
COM (RAZÃO SOCIAL DA
CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA.

A Prefeitura do Município de Santa Quitéria/CE, com sede no endereço: (Endereço completo do órgão), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, através da Secretaria Municipal de -----, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF nº 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 0 KM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.1.2. O Edital do **Pregão Eletrônico nº 29.11.2024.001-SEDUC**;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **RS..... (.....)**.

5.1.2. Valores Individualizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1							

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

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

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

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

5.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

8.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação;

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

144
Página
Código de Licitação - P
M. N. de Santa

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

Comissão de Licitação - P - M - De Santa Quitéria
145
Pagina

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipulada:

10.11.1. Multa de 2% até 10% sobre o valor total do contrato, no caso de irregularidades ou descumprimento das normas de proteção de dados pessoais ocorrido no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Dotação Orçamentária:

Elemento de Despesa:

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Comissão de Licitação - P - M - De Santa Quitéria
146
Pagina

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

15.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

15.3. A gestão do contrato será realizada pelo Servidor Público, conforme Portaria nº _____.

15.4. A fiscalização do contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Santa Quitéria/CE, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

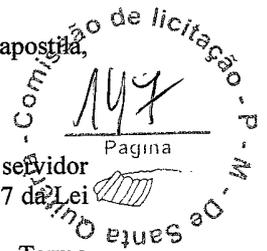
NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:



**ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.725.138/0001-05



Alinhamento com o Planejamento Anual

A Prefeitura Municipal de Santa Quitéria/CE não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2024. Portanto, a presente contratação está sendo realizada com base na análise das necessidades emergentes e recorrentes das atividades diárias visando garantir a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.



Equipe de Planejamento

Paulo Henrique de Lima Ferreira



Problema Resumido

A Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria - CE enfrenta a necessidade urgente de renovar e ampliar sua frota de veículos, para garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos essenciais à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE enfrenta, atualmente, um grave quadro de insuficiência estrutural em sua frota de veículos, comprometendo diretamente a execução de suas atividades administrativas e de suporte logístico às ações educacionais do município. Esse cenário é caracterizado pela obsolescência e deterioração de parte significativa dos veículos em operação, muitos dos quais apresentam condições inadequadas para atender às necessidades básicas da Secretaria. O número reduzido de veículos disponíveis, aliado à falta de condições mecânicas adequadas, é insuficiente para dar suporte à crescente demanda da rede municipal de ensino, especialmente nas localidades mais distantes e de difícil acesso. Como consequência, atrasos recorrentes, interrupções logísticas e até mesmo a inviabilização de ações estratégicas têm impactado negativamente a qualidade e a continuidade das políticas educacionais implementadas no município.

Embora o transporte de estudantes não seja o foco da presente aquisição, a frota atual é essencial para atender a demandas administrativas críticas e estratégicas relacionadas à gestão da educação municipal. Os veículos em operação são utilizados para atividades como a supervisão técnica-

pedagógica das unidades escolares, a distribuição de merenda escolar e materiais didáticos, a participação em eventos e formações educacionais, além do acompanhamento de programas e projetos que integram as políticas públicas educacionais. Contudo, as limitações da frota existente comprometem gravemente a eficiência e a continuidade dessas ações, afetando diretamente o desempenho operacional da Secretaria e o alcance de suas metas educacionais.

A aquisição de novos veículos surge, portanto, como uma medida urgente e indispensável para garantir que a Secretaria de Educação disponha de uma frota moderna, segura e adequada às condições operacionais e geográficas do município. Veículos confiáveis e bem equipados são fundamentais para assegurar a eficiência e a regularidade nas atividades administrativas e logísticas, eliminando interrupções nos serviços e prevenindo riscos que possam comprometer a execução das ações educacionais planejadas. Além disso, a renovação da frota proporcionará maior eficiência na gestão dos recursos logísticos, contribuindo para a otimização do uso de insumos, redução de custos operacionais e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

É relevante destacar que a ausência de uma frota adequada não apenas compromete a execução das atividades operacionais, mas também afeta a credibilidade da gestão pública junto à comunidade, prejudicando a capacidade de resposta às demandas da educação e agravando desigualdades administrativas e operacionais. Com a aquisição planejada de novos veículos, a Secretaria de Educação estará fortalecendo sua capacidade de executar políticas públicas educacionais com eficiência, promovendo uma gestão logística integrada e garantindo a aplicação efetiva dos recursos públicos.

Portanto, essa necessidade transcende a simples aquisição de bens e representa uma solução estrutural para a melhoria contínua dos serviços administrativos e logísticos da Secretaria Municipal de Educação. A renovação da frota alinha-se diretamente aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade na prestação de serviços públicos, permitindo que a administração municipal enfrente os desafios operacionais de forma sustentável e responsável. Dessa forma, a Prefeitura reafirma seu compromisso com o desenvolvimento educacional e social, consolidando a gestão da educação como uma prioridade absoluta e um pilar essencial para o progresso do município.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE reconhece a necessidade de adquirir um veículo para atender de forma eficiente às demandas administrativas e operacionais do setor educacional, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A aquisição poderá contemplar um veículo novo ou usado, dependendo da solução mais adequada às necessidades identificadas e da viabilidade técnica e econômica, garantindo o melhor custo-benefício para a administração pública. Para tanto, foram estabelecidos requisitos técnicos que norteiam a contratação, assegurando que o veículo atenda integralmente às exigências funcionais, legais e institucionais.

Tipologia de Veículo: O veículo deverá atender às demandas administrativas e operacionais da

Secretaria de Educação, sendo adequado para o transporte de pessoas e materiais leves, com capacidade mínima para 5 passageiros, incluindo o motorista. Sua configuração deverá garantir funcionalidade, segurança e eficiência para o uso contínuo no contexto municipal.

Idade Máxima do Veículo: Caso o veículo seja novo, deverá ser fabricado no ano corrente ou no imediatamente anterior à entrega. Para veículos usados, será aceita idade máxima de até 3 anos, considerando o ano de fabricação, desde que o veículo esteja em perfeitas condições mecânicas, estruturais e estéticas, com certificação técnica que ateste sua aptidão para uso.

Condições de Segurança: Independentemente de ser novo ou usado, o veículo deverá atender a todas as normas de segurança vigentes, incluindo sistema de freios ABS, airbags frontais e cintos de segurança para todos os passageiros, além de equipamentos obrigatórios por lei, garantindo a proteção dos ocupantes.

Consumo de Combustível: O veículo deverá apresentar eficiência energética comprovada, adequada ao uso urbano e rodoviário, com consumo competitivo que assegure economicidade no uso contínuo. A certificação do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV) ou documento equivalente será considerada como critério de comprovação.

Garantia e Estado de Conservação: Para veículos novos, será exigida garantia de fábrica mínima de 3 anos. No caso de veículos usados, o fornecedor deverá apresentar laudo técnico que ateste a perfeita condição do veículo, abrangendo inspeções mecânicas, elétricas e estruturais, com garantia contratual mínima de 6 meses para defeitos não aparentes.

Manutenção: Caso o veículo seja novo, o fornecedor deverá incluir um plano de manutenção preventiva gratuita por 12 meses ou 15.000 km, o que ocorrer primeiro. Para veículos usados, o contrato deverá prever a entrega com manutenção revisada e atualizada, assegurando a funcionalidade imediata.

Documentação Técnica: A proposta deverá incluir documentação que comprove a conformidade com os requisitos estabelecidos, como manuais técnicos, certificados de eficiência energética e laudos de inspeção técnica, assegurando a transparência e a conformidade técnica do objeto licitado.

Cor e Identificação: O veículo deverá ser entregue na cor branca, padrão para utilização institucional, e devidamente identificado com o logotipo oficial da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, conforme especificações determinadas pelo contratante.

Equipamentos Adicionais: O veículo deverá ser entregue com todos os itens obrigatórios exigidos por lei, incluindo triângulo de sinalização, extintor de incêndio e kit de primeiros socorros, garantindo plena conformidade com as normas vigentes.

Treinamento: Para veículos novos ou usados, o fornecedor deverá oferecer um curso básico de capacitação para os motoristas da Secretaria, abrangendo o uso adequado do veículo, práticas de segurança e noções de manutenção preventiva, a ser realizado em até 30 dias após a entrega, promovendo a correta utilização e conservação do bem adquirido.

A decisão entre um veículo novo ou usado será fundamentada em uma análise técnica e econômica detalhada, considerando o melhor custo-benefício para atender às demandas da Secretaria de Educação. Os requisitos estabelecidos asseguram que, independentemente da escolha, o veículo atenda plenamente às condições de segurança, eficiência, funcionalidade e durabilidade necessárias para o uso contínuo. Essa abordagem flexível e técnica reflete o compromisso da administração pública com a otimização dos recursos disponíveis, a eficiência operacional e a prestação de serviços de qualidade à comunidade educacional de Santa Quitéria/CE.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a renovação e ampliação da frota de veículos da Secretaria Municipal da

Educação Básica do Município de Santa Quitéria - CE:

1. ****Aquisição de veículos novos****

- Vantagens:

- Garantia de qualidade e durabilidade dos veículos.
- Baixo custo de manutenção inicial.
- Acesso a tecnologia moderna e eficiência energética.
- Possibilidade de customização conforme as necessidades da secretaria.

- Desvantagens:

- Alto investimento inicial, que pode comprometer orçamento.
- Tempo de entrega pode ser longo dependendo do fornecedor.
- Necessidade de gestão intensa após a aquisição para manter os veículos em boas condições.

2. ****Leasing de veículos****

- Vantagens:

- Menor custo imediato em comparação à compra, facilitando a alocação de recursos.
- Inclui manutenção e suporte no contrato, reduzindo responsabilidades gerenciais.
- Flexibilidade na troca de veículos ao término do contrato, permitindo atualização constante da frota.

- Desvantagens:

- Custos totais podem aumentar ao longo do tempo em relação à compra.
- Dependência do fornecedor para disponibilidade de veículos.
- Limitações contratuais quanto ao uso e adequação das necessidades específicas da secretaria.

3. ****Locação de veículos (aluguel)****

- Vantagens:

- Custo fixo mensal previsível, facilitando o planejamento orçamentário.
- Sem responsabilidade pela manutenção de carros próprios.
- Imediata disponibilização de veículos sem esperar por processos de compra.

- Desvantagens:

- Custo pode ser elevado se a locação for longa ou frequente.
- Limitações na personalização dos veículos para atender às necessidades específicas da educação.
- Risco de ineficiência se a empresa locadora não mantiver a qualidade dos veículos.

4. ****Parcerias público-privadas (PPP) para gestão de frota****

- Vantagens:

- Redução de custos iniciais e melhor gestão da frota proporcionada pelo parceiro privado.
- Compartilhamento de riscos entre setor público e privado.
- Potencial para inovação e melhoria contínua na gestão de transporte da secretaria.

- Desvantagens:

- Complexidade contratual e necessidade de maior cuidado na elaboração de termos.
- Dependência de uma empresa privada, o que pode afetar a autonomia da secretaria.
- Prazo longo de implementação e negociação.

5. ****Aquisição de veículos usados certificados****

- Vantagens:

- Baixo custo inicial, aumentando a viabilidade orçamentária imediata.
- Renovação rápida da frota, aproveitando veículos já disponíveis no mercado.

- Desvantagens:

- Riscos maiores quanto à qualidade e desgaste dos veículos.

- Maior probabilidade de custos elevados com manutenção a curto prazo.
- Menor eficiência em consumo de combustível devido à idade dos veículos.

Análise comparativa das soluções:

A escolha da solução mais adequada para a renovação e ampliação da frota de veículos da Secretaria Municipal da Educação Básica exige uma análise criteriosa de cada alternativa disponível, considerando fatores como custo, qualidade, flexibilidade, manutenção, suporte técnico e tempo de implementação. Cada solução possui vantagens e desvantagens que impactam diretamente a eficiência operacional e a sustentabilidade econômica da gestão pública.

Custo:

A locação apresenta uma estrutura de custo fixo mensal, favorecendo a previsibilidade e o planejamento orçamentário, especialmente em situações onde a liquidez financeira é limitada. O leasing, embora apresente custos intermediários, pode ser mais vantajoso a longo prazo, já que inclui manutenção e suporte no contrato. A aquisição de veículos novos requer um alto investimento inicial, o que pode comprometer o orçamento imediato, mas resulta em menores custos ao longo do ciclo de vida dos veículos. Por outro lado, a aquisição de veículos usados é a solução de menor custo inicial, porém implica em riscos de despesas futuras com manutenção corretiva, que podem neutralizar a economia inicial. As parcerias público-privadas (PPP) oferecem uma possibilidade de compartilhamento de custos, mas envolvem contratos de longo prazo e maior complexidade de gestão financeira.

Qualidade:

A compra de veículos novos garante a melhor qualidade, maior durabilidade e menor necessidade de reparos iniciais, assegurando uma frota confiável e moderna. Locação e leasing oferecem veículos geralmente novos ou seminovos, mantendo níveis aceitáveis de confiabilidade e tecnologia, mas sem garantia de personalização total. A aquisição de veículos usados, embora mais econômica, pode apresentar limitações em termos de estado de conservação e eficiência energética, além de maior probabilidade de desgaste precoce. No caso das PPPs, a qualidade depende diretamente da gestão do parceiro privado e das cláusulas contratuais estabelecidas.

Flexibilidade:

Leasing e locação destacam-se pela alta flexibilidade, permitindo substituições frequentes e ajustes na frota conforme as necessidades da Secretaria, o que é especialmente útil em contextos de mudanças dinâmicas nas demandas. A aquisição é a opção menos flexível, pois a frota adquirida representa um compromisso fixo de longo prazo. Aquisições de veículos usados podem oferecer flexibilidade em termos de rápida disponibilidade, mas limitam a adaptabilidade a médio e longo prazo devido às condições pré-existentes dos veículos. As PPPs, embora promovam inovação contínua, demandam maior tempo para renegociações ou ajustes no escopo.

Manutenção e Suporte:

Soluções como leasing e locação incluem manutenção preventiva e corretiva como parte do contrato, reduzindo a carga administrativa da Secretaria e minimizando custos imprevistos. A aquisição, por sua vez, transfere para o município a responsabilidade pela gestão completa da manutenção, exigindo maior planejamento interno e alocação de recursos para conservação da frota. No caso de veículos usados, os riscos de manutenção elevada são mais acentuados, o que pode comprometer a disponibilidade operacional. Nas PPPs, o parceiro privado geralmente assume a responsabilidade pela manutenção, mas a eficácia dependerá da capacidade e desempenho do contratado.

Tempo de Implementação:

A locação apresenta a vantagem de disponibilizar veículos de forma quase imediata, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O leasing também oferece agilidade, embora dependa do prazo contratual e da negociação inicial. A Aquisição, tanto de veículos novos quanto usados, pode exigir prazos mais longos devido aos trâmites licitatórios e ao tempo de entrega, especialmente no caso de veículos novos. As PPPs apresentam o maior prazo de implementação, dado o nível de detalhamento e negociação necessário para a elaboração do contrato e o alinhamento entre os parceiros.

Com base nesses critérios, a escolha da solução ideal deve considerar as seguintes prioridades da Secretaria Municipal:

Se a urgência operacional e a previsibilidade orçamentária forem os principais fatores, **locação ou leasing** são as opções mais indicadas.

Se o foco for a propriedade plena dos veículos e a sustentabilidade financeira de longo prazo, a **Aquisição de veículos novos** destaca-se como a solução mais vantajosa, desde que haja disponibilidade orçamentária.

Para uma solução imediata de baixo custo inicial, mas com maior risco associado, a **aquisição de veículos usados certificados** pode atender demandas pontuais, especialmente em situações transitórias.

Caso a meta seja inovação e modernização contínua da frota, alinhada ao compartilhamento de responsabilidades, as **PPPs** representam uma opção estratégica, desde que os prazos e complexidades contratuais sejam viáveis.

A escolha final deve alinhar-se ao contexto específico do município, levando em conta o impacto na eficiência dos serviços educacionais, a sustentabilidade orçamentária e a capacidade de gestão da frota a longo prazo. A decisão, portanto, deve ser embasada em estudos técnicos detalhados que priorizem o interesse público, assegurando que a solução escolhida proporcione o melhor equilíbrio entre custo, qualidade e resultados operacionais.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE enfrenta, atualmente, um grave quadro de insuficiência estrutural em sua frota de veículos, comprometendo diretamente a execução de suas atividades administrativas e logísticas relacionadas à gestão educacional. Esse cenário é caracterizado pela obsolescência e deterioração de parte significativa dos veículos em operação, muitos dos quais apresentam condições inadequadas para atender às necessidades básicas de transporte de materiais pedagógicos, distribuição de merenda escolar e deslocamento de profissionais da educação. Além disso, o número reduzido de veículos disponíveis é insuficiente para atender à crescente demanda por deslocamentos necessários às ações administrativas e técnicas da Secretaria, especialmente em localidades mais distantes e de difícil acesso. Essa situação tem gerado atrasos recorrentes, interrupções logísticas e, em algumas ocasiões, inviabilizado atividades essenciais para o pleno funcionamento da rede educacional no município.

Embora o transporte escolar não seja o objetivo desta aquisição, a frota da Secretaria de Educação desempenha um papel estratégico no suporte a atividades administrativas e operacionais

imprescindíveis para o funcionamento do sistema educacional. A frota existente é utilizada para atender demandas como supervisões técnicas nas unidades escolares, distribuição de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, apoio logístico em eventos e formações educacionais, e acompanhamento de programas e projetos vinculados às políticas públicas educacionais. No entanto, as limitações atuais dificultam a execução eficiente dessas atividades, comprometendo o alcance das metas institucionais da Secretaria.

A aquisição de novos veículos apresenta-se como uma solução indispensável para resolver esse déficit estrutural, garantindo que a Secretaria de Educação disponha de uma frota moderna, segura e adequada às condições operacionais e geográficas de Santa Quitéria. Veículos novos e confiáveis são essenciais para assegurar a continuidade das atividades administrativas, prevenindo falhas e interrupções que possam comprometer a execução de ações estratégicas da gestão educacional. Além disso, a renovação da frota permite maior eficiência no uso dos recursos públicos, com impactos positivos na redução de custos operacionais, melhoria na logística e aumento da qualidade dos serviços prestados.

A ausência de uma frota adequada não apenas prejudica as atividades logísticas e administrativas, mas também afeta a credibilidade da gestão pública junto à comunidade, demonstrando dificuldades na execução de suas responsabilidades. Com a aquisição de novos veículos, a Secretaria Municipal de Educação estará reforçando sua capacidade de realizar ações administrativas e operacionais de forma eficiente e alinhada aos princípios de qualidade e economicidade na gestão pública.

Portanto, a necessidade de renovação da frota da Secretaria transcende a simples aquisição de bens e representa uma solução estratégica para o fortalecimento das operações administrativas e logísticas da educação municipal. Essa medida alinha-se diretamente aos princípios de eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão pública, reafirmando o compromisso da Prefeitura de Santa Quitéria com a melhoria contínua da gestão educacional e com o desenvolvimento da comunidade local.

1
2

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

**VEÍCULO HATCH ZERO QUILOMETRO ANO DE MODELO E FABRICAÇÃO: 2024; 5 (CINCO) LUGARES;
COR - BRANCA; 4 PORTAS;**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	VEÍCULO HATCH ZERO QUILOMETRO ANO DE MODELO E FABRICAÇÃO: 2024; 5 (CINCO) LUGARES; COR - BRANCA; 4 PORTAS; MOTOR MÍNIMO - 1.0 COMBUSTÍVEL FLEX; POTÊNCIA MÍNIMA DO MOTOR DE 70 CV; TRAVAS ELÉTRICAS; ALARME ANTIFURTO (COM APITO SONORO); VIDROS ELÉTRICOS; FREIO ABS; AIRBAG DUPLO (MOTORISTA/PASSEIRO); CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL: 47 LITROS; AR-CONDICIONADO; TRANSMISSÃO MANUAL DE 6 MARCHAS; SENDO 5 A FRENTE E 1 RÉ. DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; SISTEMA DE SOM MÍNIMO COM RÁDIO AM/FM, CD PLAYER, MP3, USB, 4 ALTO FALANTES E ANTENA DE TETO. GARANTIA DO VEÍCULO E DOS EQUIPAMENTOS DE NO MÍNIMO 1 ANO; EQUIPADOS	UNIDADE	6,00	R\$ 99.363,3 3	R\$ 596.179, 98

COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODA, PNEUS RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNDIO, TRIÂNGULO E DEMAIS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO)

Valor Total

R\$ 596.179,98



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A decisão de não parcelar a contratação para a aquisição de veículos novos destinados à Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE fundamenta-se em critérios técnicos e operacionais que asseguram a eficiência, a celeridade e a economicidade no atendimento às demandas administrativas e logísticas da gestão educacional. A aquisição em um único lote é essencial para garantir a entrega simultânea dos veículos, atendendo de maneira imediata e integrada às necessidades da Secretaria e contribuindo para a melhoria dos serviços públicos.

A ausência de uma frota adequada compromete diretamente a execução de atividades administrativas e logísticas fundamentais, como a distribuição de materiais pedagógicos, a supervisão técnica das unidades escolares, a entrega de merenda escolar e o suporte operacional aos projetos educacionais. Dada a urgência de renovar e ampliar a frota, a contratação parcelada poderia gerar atrasos significativos na entrega e operação dos veículos, resultando em lacunas operacionais que impactariam negativamente a eficiência da gestão educacional. A aquisição em lote único assegura que todos os veículos estejam disponíveis no mesmo período, promovendo uma implementação eficiente e uma resposta rápida às necessidades administrativas da Secretaria.

Além disso, a contratação não parcelada favorece a obtenção de melhores condições comerciais e econômicas, uma vez que consolida a negociação com os fornecedores, permitindo a prática de preços mais competitivos e a redução de custos relacionados à logística e ao gerenciamento da entrega. A divisão do objeto em diferentes lotes ou parcelas poderia fragmentar o processo, limitando a competitividade e gerando variações indesejadas nos preços ou nos modelos ofertados, o que comprometeria a uniformidade da frota e a adequação às especificidades das demandas administrativas.

Do ponto de vista operacional, o não parcelamento reduz a complexidade na execução contratual. A entrega simultânea dos veículos facilita o planejamento e a gestão da frota, minimizando riscos associados a cronogramas divergentes, como atrasos ou inconsistências na qualidade dos veículos entregues. Essa abordagem integrada promove a continuidade das operações administrativas da Secretaria, garantindo que a renovação da frota seja implementada de forma plena e eficaz, sem interrupções que possam prejudicar a gestão educacional do município.

Adicionalmente, a aquisição em lote único assegura maior eficiência no acompanhamento e fiscalização do contrato. Um único fornecedor permite à administração pública centralizar os esforços de monitoramento, reduzindo os custos administrativos e aumentando a capacidade de resposta em caso de eventuais falhas ou não conformidades. A uniformidade na frota também simplifica os processos de manutenção e suporte técnico, contribuindo para a longevidade e o desempenho dos veículos adquiridos.

Essa escolha está plenamente alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, como

economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público. A decisão de adquirir os veículos em lote único maximiza o impacto positivo da contratação ao garantir que a renovação da frota seja implementada de forma imediata, segura e integrada, refletindo diretamente na melhoria das operações administrativas e logísticas da Secretaria Municipal da Educação Básica.

Portanto, a opção por não parcelar a contratação do objeto é justificada pela necessidade de atender às demandas urgentes da Secretaria Municipal da Educação Básica de forma rápida, eficiente e econômica. Essa decisão não apenas garante a continuidade das atividades administrativas e logísticas, mas também reforça o compromisso da administração pública com a melhoria contínua da educação e com a transparência na gestão dos recursos públicos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para a aquisição de veículos novos pela Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE apresenta resultados esperados altamente significativos, abrangendo ganhos econômicos, operacionais e sociais. Essa aquisição é essencial para fortalecer a eficiência da gestão pública, promovendo o uso racional dos recursos e assegurando o suporte necessário às atividades administrativas e logísticas relacionadas à educação básica.

Do ponto de vista da economicidade, a aquisição de veículos novos oferece uma relação custo-benefício extremamente favorável. A eficiência operacional proporcionada por veículos modernos reduz significativamente os custos associados à manutenção corretiva e aos reparos frequentes, comuns em frotas antigas e desgastadas. Com garantia de fábrica e maior durabilidade, os veículos novos apresentam menor propensão a falhas e avarias, resultando em economia imediata e ao longo de todo o seu ciclo de vida útil. Essa redução nas despesas operacionais permite à administração pública redirecionar recursos financeiros para outras prioridades educacionais, como capacitação de profissionais e melhorias na infraestrutura escolar.

No aspecto operacional, a renovação da frota contribui para a melhoria das condições de trabalho da equipe responsável pelas atividades administrativas e logísticas da Secretaria. Veículos mais confiáveis e tecnologicamente avançados eliminam interrupções causadas por problemas mecânicos recorrentes, permitindo que as equipes desempenhem suas funções com maior eficiência e segurança. Isso aumenta a disponibilidade de veículos para atender às demandas da Secretaria, otimizando o tempo de resposta às necessidades das unidades escolares e programas educacionais.

A aquisição de veículos novos também promove maior eficiência no uso dos recursos materiais, especialmente no que diz respeito ao consumo de combustível. A tecnologia presente nos modelos modernos garante maior eficiência energética, o que implica em uma redução significativa nos gastos com combustíveis. Essa economia direta proporciona maior flexibilidade orçamentária, permitindo que os recursos economizados sejam reinvestidos em áreas estratégicas da educação, como aquisição de materiais pedagógicos e ampliação de projetos educacionais.

Adicionalmente, a renovação da frota traz benefícios concretos em segurança e confiabilidade, aspectos cruciais para os serviços administrativos e logísticos da Secretaria. Veículos novos oferecem sistemas de segurança avançados, como freios ABS, airbags e tecnologias de assistência à condução, que minimizam riscos de acidentes e garantem a integridade física dos motoristas e passageiros. Essas melhorias impactam diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços educacionais, permitindo que as operações sejam realizadas de maneira segura e eficiente.

Além disso, a modernização da frota reforça o compromisso da Prefeitura de Santa Quitéria com a

eficiência, transparência e responsabilidade na gestão pública. A aquisição de veículos novos não apenas fortalece a capacidade operacional da administração, mas também evidencia a preocupação em oferecer serviços públicos de qualidade, alinhados às melhores práticas de gestão. Esse investimento demonstra o compromisso do município com a melhoria contínua das condições de trabalho e com a garantia de serviços educacionais eficientes e de alta qualidade para a população.

Por fim, os resultados esperados com essa contratação vão além de ganhos imediatos, representando benefícios de longo prazo, como a criação de um sistema administrativo e logístico mais eficiente e sustentável. A aquisição de veículos novos não é apenas uma solução para uma necessidade urgente, mas também uma estratégia de fortalecimento das bases operacionais da educação pública no município de Santa Quitéria/CE, com impactos duradouros no desenvolvimento social e na qualidade de vida da população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a solução escolhida de aquisição de veículos novos pela Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE, torna-se indispensável a implementação de um conjunto de providências operacionais e estratégicas. Essas medidas garantirão a eficiência na implementação da solução, a otimização do uso da frota e a gestão contínua, atendendo de forma plena às necessidades institucionais e ao interesse público.

A primeira providência essencial é a realização de um diagnóstico detalhado das necessidades operacionais e logísticas da Secretaria. Este levantamento deve considerar o perfil e a capacidade dos veículos necessários, as condições geográficas do município, e os tipos de uso previstos, como suporte administrativo, transporte de materiais pedagógicos e atendimento a áreas remotas. Uma especificação técnica bem fundamentada no edital é crucial para assegurar que os veículos adquiridos estejam alinhados com as demandas identificadas, evitando aquisições inadequadas que possam comprometer a eficiência e gerar custos adicionais.

O planejamento logístico é outro pilar fundamental. Ele deve abranger desde o cronograma de entrega dos veículos até sua integração nas operações cotidianas da Secretaria. É necessário prever manutenções preventivas e corretivas regulares, com definição clara de prazos, responsabilidades e parcerias com oficinas locais para atender de forma ágil e econômica às demandas de manutenção. Essa abordagem aumenta a disponibilidade operacional dos veículos e prolonga sua vida útil, reduzindo interrupções no serviço público.

Serviços complementares também devem ser considerados, como assistência técnica especializada e possíveis adaptações nos veículos para atender usos específicos ou requisitos normativos. Essas contratações devem ser incluídas no planejamento orçamentário, garantindo que os veículos estejam prontos para uso imediato e adequados às especificidades do serviço público.

A implementação de um sistema de monitoramento e avaliação de desempenho da frota é uma estratégia indispensável. Esse sistema deve contemplar indicadores como consumo de combustível, custos de manutenção, disponibilidade dos veículos e satisfação dos usuários. Ferramentas tecnológicas, como softwares de gestão de frota e dispositivos de rastreamento, podem facilitar o acompanhamento em tempo real e a análise contínua de dados, permitindo ajustes estratégicos que promovam eficiência e economicidade.

Capacitar os servidores responsáveis pela gestão e uso da frota é outra providência estratégica. A formação deve abordar gestão de contratos, boas práticas de manutenção e operação segura dos

veículos, assegurando que tanto motoristas quanto gestores administrativos utilizem os recursos de forma eficiente e em conformidade com as normas legais. Essa capacitação reforça a capacidade institucional da Secretaria e aumenta a qualidade do serviço prestado.

Auditorias periódicas também são recomendadas para verificar a conformidade da execução contratual e a efetividade dos veículos adquiridos. Essas auditorias devem avaliar se os requisitos técnicos estão sendo atendidos, se os serviços complementares estão sendo prestados adequadamente e se os objetivos estabelecidos estão sendo alcançados. Este acompanhamento contínuo assegura a qualidade da contratação e permite intervenções corretivas, caso necessário.

Por último, é essencial que a aquisição da frota esteja integrada a um planejamento estratégico mais amplo da Secretaria de Educação. Essa renovação deve ser vista como parte de uma política estruturada para melhorar a eficiência logística e administrativa, com impacto direto na qualidade dos serviços educacionais oferecidos. O planejamento deve incluir projeções para futuras renovações ou ampliações da frota, garantindo a sustentabilidade das ações e a continuidade dos benefícios para a população.

Ao adotar essas providências, a Secretaria assegura que a aquisição dos veículos novos vá além do atendimento de demandas imediatas, gerando benefícios duradouros e promovendo o uso responsável e estratégico dos recursos públicos. Essa abordagem integrada, orientada por princípios de economicidade, eficiência e eficácia, reforça o compromisso da administração pública com a melhoria contínua dos serviços educacionais e com o bem-estar da comunidade de Santa Quitéria.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise detalhada acerca da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a **Aquisição de veículos novos** pela Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE confirma que **não há contratações essenciais ou prévias** que precisem ser realizadas antes da efetivação desta aquisição. A solução proposta é autônoma e suficiente para atender às demandas urgentes da Secretaria, garantindo a renovação e ampliação da frota de forma eficiente e eficaz.

O foco principal desta contratação é a **aquisição direta de veículos novos**, os quais, por sua natureza, chegam ao município em condições plenas de uso, com garantia de fábrica e conformidade com os padrões técnicos e normativos vigentes. Essa característica elimina a necessidade de contratos complementares ou pré-existentes para ajustes ou reparos, pois os veículos adquiridos estarão imediatamente aptos para operação, atendendo plenamente às necessidades logísticas e operacionais da Secretaria.

Contratações que poderiam ser consideradas correlatas, como manutenção corretiva ou adaptações estruturais, não se aplicam neste contexto devido à especificidade do objeto da contratação. Veículos novos dispõem de garantias que cobrem eventuais falhas ou defeitos durante os primeiros anos de uso, minimizando custos iniciais com manutenção. Adicionalmente, qualquer serviço técnico necessário para ajustes de veículos novos pode ser realizado posteriormente, de forma planejada e sem impacto na execução inicial do contrato principal.

Outro ponto relevante é que **não há necessidade de adequações prediais ou estruturais** que condicionem a efetivação da contratação, considerando que o uso dos veículos não requer modificações na infraestrutura atual da Secretaria ou de suas unidades. A infraestrutura existente no município é suficiente para suportar o armazenamento, abastecimento e operação dos veículos novos,

eliminando a dependência de outras contratações para viabilizar o uso da frota.

Por fim, destaca-se que a escolha por veículos novos reduz significativamente a interdependência de contratos complementares, uma vez que estes são entregues com tecnologia moderna e recursos atualizados, adequados às condições de operação do município. O planejamento futuro pode contemplar ajustes ou contratações adicionais, como manutenção preventiva e integração de sistemas de monitoramento, mas essas ações não interferem na contratação principal e podem ser realizadas de forma independente, sem comprometer a entrega imediata dos serviços à população.

Conclui-se, portanto, que **não há contratações correlatas e/ou interdependentes indispensáveis** para a efetivação da solução escolhida. A **Aquisição de veículos novos** é uma medida autônoma que atende de forma plena à necessidade identificada, garantindo agilidade na implementação e eficiência no uso dos recursos públicos, em conformidade com os princípios de economicidade e eficácia que norteiam as contratações públicas.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A **aquisição de veículos novos** para a frota da Secretaria Municipal da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/CE, embora essencial para atender às demandas operacionais e administrativas, pode gerar impactos ambientais significativos que devem ser rigorosamente analisados e mitigados. Entre os principais aspectos ambientais associados a essa aquisição, destacam-se a emissão de poluentes atmosféricos durante a operação dos veículos, o consumo intensivo de recursos naturais na sua fabricação e a geração de resíduos ao final de sua vida útil.

Um dos principais impactos é a **emissão de gases poluentes**, como dióxido de carbono (CO₂) e óxidos de nitrogênio (NOx), provenientes de veículos a combustão interna. Esses gases contribuem para o agravamento das mudanças climáticas e a deterioração da qualidade do ar. Para mitigar esse impacto, recomenda-se priorizar a aquisição de **veículos com maior eficiência energética**, certificados por órgãos ambientais reconhecidos, como o Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV). A avaliação de veículos híbridos ou elétricos deve ser considerada como alternativa, visto que essas tecnologias reduzem substancialmente as emissões de poluentes e o consumo de combustíveis fósseis. Complementarmente, a Secretaria pode implementar **programas de condução eficiente**, capacitando motoristas para adotar práticas que reduzam o consumo de combustível, como evitar acelerações bruscas e manter velocidades constantes, o que resulta em menor impacto ambiental e redução de custos operacionais.

Outro impacto significativo está relacionado ao **consumo de recursos naturais** durante a fabricação dos veículos, incluindo metais, plásticos e borracha, além da energia utilizada nos processos produtivos. Para minimizar esse efeito, é essencial priorizar fornecedores que adotem **práticas sustentáveis**, como o uso de materiais reciclados, processos de produção com menor pegada de carbono e políticas ambientais reconhecidas por certificações, como a ISO 14001. A exigência dessas práticas pode ser incluída no edital de licitação, reforçando o compromisso da administração pública com a sustentabilidade.

A **logística reversa** é outro elemento central na mitigação dos impactos ambientais, especialmente no que diz respeito ao desfazimento dos veículos antigos. A renovação da frota gera a necessidade de descarte adequado dos veículos que serão substituídos. Para isso, é recomendável estabelecer

parcerias com empresas especializadas na **reciclagem e reaproveitamento de peças**, garantindo que os componentes inservíveis sejam reutilizados ou reciclados, reduzindo significativamente os resíduos que seriam destinados a aterros sanitários. Além disso, veículos que ainda apresentem valor residual podem ser vendidos em leilões, gerando receita para o município e evitando o descarte inadequado.

Uma medida estratégica adicional é a inclusão de **cláusulas contratuais específicas nos editais de aquisição**, que obriguem os fornecedores a implementar práticas de logística reversa ao final da vida útil dos veículos adquiridos. Essas cláusulas devem prever o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado dos veículos, promovendo a adoção de um modelo de **economia circular**, onde materiais e componentes são reaproveitados sempre que possível. Essa abordagem não apenas reduz os impactos ambientais, mas também fortalece a responsabilidade compartilhada entre o setor público e privado.

Adicionalmente, a Secretaria pode integrar essas ações a um **plano de gestão ambiental de frota**, que contemple a redução do consumo de combustíveis fósseis, a avaliação contínua das emissões dos veículos em operação e a adoção de metas específicas para a redução de impactos ambientais ao longo do tempo. Esse plano deve estar alinhado às diretrizes nacionais de sustentabilidade e ao compromisso da administração pública com a preservação ambiental.

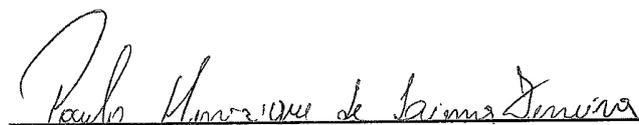
Em síntese, a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da renovação e ampliação da frota da Secretaria Municipal da Educação Básica de Santa Quitéria/CE exige uma abordagem integrada e proativa, que combine a aquisição de veículos eficientes, a capacitação de servidores, a escolha de fornecedores ambientalmente responsáveis e a implementação de práticas robustas de logística reversa. Essa combinação de ações assegura não apenas o atendimento das necessidades operacionais da Secretaria, mas também contribui para a preservação dos recursos naturais e para a promoção de uma gestão pública ambientalmente responsável, em benefício das gerações atuais e futuras.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Santa Quitéria - CE, 27 de Novembro de 2024



Paulo Henrique de Lima Ferreira
Chefe do Setor de Planejamento

054/2024