



---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 041/2024 - PMO/**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 1000/2024 - PMO/**

**COMUNICADO IMPORTANTE**

O Município de Óbidos, Estado do Pará, **COMUNICA** a todos os Licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que porventura descumprirem o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas de preços e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço (apenas nos contratos, uma vez que na Ata de Registro de Preços-ARP, não será permitido), são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Legislação regente da matéria.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as empresas Licitantes.

Agente de Contratação



PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 041/2024 PMO/		Data de Abertura: 07/11/2024 às 08:30 Hrs no sítio: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>	
Unidade Contratante:			
PREFEITURA MUNICIPAL DE OBIDOS E SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS			
Objeto:			
Registro de preço objetivando a futura contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de locação de Veículos automotores e Lanchas a Motor, incluindo condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para atender demandas dos serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas (SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA.			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	FACULTADO	ABERTO	MENOR PREÇO POR ITEM
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Catálogo ou prospecto.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	NÃO	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas:			
Início: 23 DE OUTUBRO ÀS 16:00 HORAS Término: 07 DE NOVEMBRO às 07:30 HORAS			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Agente de Contratação(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
<a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>		<a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>	



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 – SRP / PROCESSO ADM Nº1000/2024**

**PREÂMBULO**

A **Prefeitura Municipal** Óbidos, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, CEP 68.250-000, Óbidos-PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.131.180/0001-64, com fundamento na a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 234/2023, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014, através de seu agente, designado pela Decreto Nº 4141, de 27 de de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, sob o nº **041/2024**, **Processo Administrativo Nº 1000/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, através do site da Bolsa Nacional de Compras – BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e seus anexos e dos documentos de habilitação, será única exclusivamente pela plataforma eletrônica do Bolsa, início 23/10/2024 às 16:00 horas – término 07/11/2024 às 07:30 horas.

**1- OBJETO**

**1.1-** Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos automotivos e lanchas a motor incluindo condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos. Destinado a Prefeitura Municipal de Óbidos e suas secretarias vinculadas (SEMPOF/SEMAD/SEURBI/SEMAB/SEMCULT/SEMEL/SEMM/GABINETE PREFEITO) E – FUNDOS MUNICIPAIS (SEMED/SEMSA/SEMDES/SEMA) Do Município De Óbidos.

**1.2-** Conforme especificações, quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, Anexos I do presente edital.

**1.3-** As especificações, quantidades estimadas e preços dos serviços acima referidos constam no presente Termo de Referência (Anexo I).

**1.4-** Por se tratar de uma licitação no **Sistema de Registro de Preços**, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS não tem a obrigação de adquirir a totalidade dos produtos/serviços constantes do **Anexo I**.

**2- LOCAL, DATA E HORA**

2.1- A sessão pública será realizada no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no dia **07 DE NOVEMBRO**, com início às **08:30** horário de Brasília/DF.

2.2- Somente poderão participar da sessão pública as empresas que



apresentarem propostas e documentos de habilitação através do site citado no item 2.1, até às **07:30** (horário de Brasília/DF) do dia **07 DE NOVEMBRO**.

2.3- Todas as referências de termo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

### **3- PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Poderá participar desta licitação** qualquer empresa legalmente constituída cujos ramos de atividades guardem pertinência e compatibilidade com o objeto licitado, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**3.1.1.** Como requisito para participação neste Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.1.2.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.1.3.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/> ;

**3.1.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização;

**3.1.5.** Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 8 e 9** deste Edital.

**3.1.6.** Os interessados em se credenciar no Portal de Bolsa Nacional de Compras poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/> podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal;

**3.1.7.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**3.1.9.** Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações

### **3.2. NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO:**

**3.2.1.** Empresas que não atenderem às condições deste edital;



- 3.2.2. Empresas que se encontrem em regime de falência ou concordata
- 3.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Óbidos;
- 3.2.4. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Óbidos;
- 3.2.5. Empresas distintas, através de um único representante;
- 3.2.6. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 3.2.8. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Óbidos, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.2.9. Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;
- 3.2.10. Empresas que possuam entre si, parentes até o 3º (terceiro) grau, consanguíneo ou por afinidade;
- 3.2.11. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.12. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.2.13. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.14. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:
- a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.
- b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 - TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 - TCU - Plenário.
- c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 - TCU - Plenário: "A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto



impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 15, da Lei na 14.133/21, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação". (Grifo nosso).

d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

#### 4. DO EDITAL

4.1- As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas

4.1.1- A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

4.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

4.1.3- Se das impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada neste sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

#### 5. CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **login e senha pessoal intransferíveis**, obtidas na página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras - BNC** ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

5.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Óbidos, devidamente justificada.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação.

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

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



indevido da senha, ainda que por terceiros;

- b) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

## 6. ACESSO AO SISTEMA

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, observada data e horários limites estabelecidos neste Edital.

6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

6.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico.

6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital e, se porventura, a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as obrigações contidas nesta licitação.

6.6. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), revisões, previdência social, tributos, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do(s) produto(s) na sede do Município de Óbidos.

6.7. A partir do dia da publicação/divulgação deste edital no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) poderão ser encaminhadas as propostas de preços com valores por item, **exclusivamente por meio eletrônico**.

6.8. O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.9. A empresa deverá informar no sistema a condição de Microempres ou Empresa de Pequeno Porte, para obter as vantagens oriundas da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

## 7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**7.1.** Funcionamento do Envio de documentos de habilitação. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), o envio de documentos de habilitação só poderá ser feito no cadastro da proposta por todos os participantes (pré-disputa) concomitantemente em PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no portal, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O não atendimento ao disposto, ocasionará em desclassificação.

**7.1.1.** A demonstração da viabilidade dos preços deverá ser formalmente apresentada, devendo ainda serem indicados os custos dos insumos (planilhas de custos), bem como dos encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital com a finalidade de comprovar que os preços são coerentes com os praticados no mercado e, ainda, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto de acordo com o teor da Súmula 262 do TCU.

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

**7.2.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

**7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,** necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**7.4.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.5.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA**

**8.1.** O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**8.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas e anexos no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, com a indicação completa do serviço/produto ofertado, conforme descrito no Termo de Referência (Anexos I), incluindo ainda as seguintes informações:

**a)** Referências e demais dados técnicos;

**b)** Quantidade de unidades;

**c)** Indicar a marca, descrição completa dos itens cotados, em plena conformidade com termo de referência e planilha descritiva, sob pena de desclassificação;

**d)** **Valores unitários e totais dos itens,** englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**8.2.1.** Em Arquivo Requerido anexar proposta sem identificação e Planilha



de Formação de Composição de Custos em PDF, sob pena de desclassificação;

**8.3.** A proposta deve vir acompanhada de portfólio comercial do item ofertado, contendo suas especificações técnicas. 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.

**8.4.** Os Preços Finais (Unitário/Total) Ofertados Não Poderão Ultrapassar Os Preços Unitários E Totais Máximos Fixados No Termo De Referência Deste Edital (ANEXOS I).

**8.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

**8.6.** A licitante deverá encaminhar proposta em PDF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

**8.6.1.** A proposta deverá estar devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal, indicando nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, acompanhada da planilha de composição de custos de cada item que ofertar lances.

**8.6.2.** Indicar a marca, descrição completa do ano e modelo de fabricação dos itens cotados, bem como dos seus implementos, em plena conformidade com termo de referência e planilha descritiva, sob pena de desclassificação;

**8.6.3.** O proponente deverá declarar expressamente que nos preços ofertados já estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

**8.6.4.** Indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições deste edital;

**8.6.4.1.** Deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preços, uma Planilha de Formação de Custos para cada item em que o proponente participar nesta licitação;

**8.6.4.2.** Os preços ofertados para cada item em que a proponente apresentar proposta, não poderão ser superiores aqueles constantes do Anexo I-Especificações do Objeto.

**8.7.** -A apresentação das Propostas implicará na aceitação plena e total de todas as condições e exigências contidas no presente Edital.

**8.8.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

## **9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante



a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ (<https://www.cnj.jus.br>);

**9.1.3.** Apresentar SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/21;

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**9.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre às sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, podendo ser consultado do momento do certame;

**9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará ao licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.7.** Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

**9.1.8.** Para habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**a)** Para todos os interessados a declaração deverá ser solicitada através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser representante ou titular da licitante;

**b)** O licitante receberá a declaração em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

**9.1.9.** **Os documentos de habilitação previstos neste edital**, somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.1.10.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

## **9.2. Habilitação Jurídica:**

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

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão**



**expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**f)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**g)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**h)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**i)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

### **9.3. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a Certidão Negativa de Débitos (CND);

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa (CNDA);

**e)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa (CND);

**f)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011). Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede da licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante.

**h)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Estadual.

**i)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (se houver) do domicílio ou sede da licitante, comprovando possuir inscrição habilitada no Cadastro de Contribuintes Municipal.

**9.3.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**9.3.2.** Caso o licitante detentor do **MENOR PREÇO** seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.4. Qualificação Técnica:** A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

**a) Atestado de capacidade técnica,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades semelhantes ao objeto licitado, os atestados deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhado de cópia do contrato ou notas fiscais.

**a.1.** A qualificação técnica profissional, exigidos anteriormente, deverá ser comprovada, na data prevista para a entrega das propostas, através de Atestado de Capacidade Técnica.

**a.2.** O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste Pregão, bem como para possibilitar à Equipe de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

**a.3.** Os atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor;

**9.4.1.** O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

**9.4.2.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.

a) Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**9.4.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados o fornecimento, caso esta comissão julgue necessário.

**9.4.4.** Licença Ambiental de operação de acordo com a Lei nº 6938/81 e Resoluções nº 117, de 25 de novembro de 2014 e nº 162 de 02 de fevereiro de 2021, do Conselho Estadual do Meio Ambiente - COEMA que dispõe sobre a política nacional do meio ambiente vigente na data da abertura da sessão, publicação no diário oficial correspondente e certidão negativa de débito.

**9.4.5.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou serviços em características, quantidades de no mínimo 50% do objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**9.5. Qualificação Econômico-Financeira:** A documentação a ser apresentada consistirá de:



a) Os 02 últimos anos de exercício Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado Junta Comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhada de certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante emitida até 60 (sessenta) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório.

b) Comprovação que a licitante possua patrimônio líquido ou capital social igual ou superior a 10% do valor da proposta final.

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

9.5.1. O Balanço Patrimonial que deverá ser apresentado no presente certame devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante compõe-se, exclusivamente de: Termo de Abertura; Ativo Circulante, Passivo Circulante, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), e Termo de Encerramento; livro diário e notas explicativas quando for o caso.

9.5.2. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED) ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial, juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital.

9.5.3. Declaração de Habilitação Profissional - DHP e/ou Certificado de Regularidade Profissional, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade, do contador, ou profissional equivalente.

9.5.4. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

d) do balanço referido no subitem da alínea "a", cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de apresentar valores igual ou maior que um (**>1**):

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) das demonstrações contábeis, cujo índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um ( $\geq 1$ ):



**9.5.5.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas. Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo Contador que assina o Balanço Contábil correspondente, acompanhado certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.6.** Os documentos emitidos através da internet serão conferidos em terminal que tenha acesso a mesma, antes de efetivar o cadastro de fornecedor e/ou adjudicação do pregão. Os demais documentos deverão ser apresentados originais, ou cópias com autenticação em cartório, ou autenticados por servidor do setor de licitações.

**9.7.** Caso a empresa proponente estiver sendo representada por procurador, deverá conter também, a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes para assinar a proposta financeira.

**9.7.1.** Certidão Judicial Cível Negativa de falência e recuperação judicial (concordata), expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede da empresa de 1ª e 2ª Grau do domicílio fiscal da empresa licitante, juntamente com Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**9.7.2.** O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados das notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Deverá, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial;

**9.8.** A proposta vencedora ajustada ao lance, será encaminhada ao Agente de Contratação, ao final da Sessão Pública, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**9.9.** A critério do Agente de Contratação, esse prazo poderá ser prorrogado.

**9.10.** O licitante que não cumprir com o disposto no item 8.8 será desclassificado.

**9.11.** Não serão admitidos balaços incompletos sem autenticidade da Junta Comercial da sede da licitante, protocolos ou documentos com rasuras ou vencidos até a data fixada para entrega dos mesmos.

**9.12.** O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**9.13.** O Licitante deverá apresentar a garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no §1º do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021.

**9.14.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentara comprovação de



recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21. A não apresentação implica em desclassificação da proposta.

- 9.15.** Na hipótese de o licitante optar por prestar a garantia de proposta na modalidade descrita no inciso I, do §1º, do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças de OBIDOS/PA, solicitar via e-mail dados bancários, e-mail [sec\\_planejamento@outlook.com](mailto:sec_planejamento@outlook.com) - [pmosempof@obidos.pa.gov.br](mailto:pmosempof@obidos.pa.gov.br).
- 9.16.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.17.** Caso o licitante injustificadamente se recuse a assinar o contrato/ata de registro ou não apresente os documentos necessários para a contratação, o valor integral da garantia de proposta poderá ser executado, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.18.** Documentação Complementar:
- Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
  - 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.
  - Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021
  - Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
  - Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
  - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
  - 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.
  - Declaração e/ou certidão de nada consta emitida pelo Tribunal de Contas do Município e Estado, em nome da empresa licitante e seu sócio, que prevê, dentre as sanções impostas



ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

- i) Declaração de inidoneidade fornecido pela CPL, devendo ser solicitado até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da sessão da licitação, onde será diligenciado para buscar informações se empresa tem alguma sanção, inexecução ou qualquer ato que desabone a empresa licitante no SIMCAF (Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores), junto as Secretarias Municipais de Óbidos e na CPL de Óbidos, devendo ser solicitado exclusivamente através do e-mail licitaobidospa2024@gmail.com, caso seja solicitado em outro e-mail a solicitação será considerada como não protocolada e a CPL não será obrigada a fornecer a declaração de idoneidade da empresa.
- j) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato; tal medida é imprescindível e adequada execução do objeto licitado, pois o objeto licitado envolve veículos terrestres no qual o CONTRATADO torna-se responsável pela manutenção preventiva e corretiva além de responsabilizar-se pelo(s) operadores (motoristas), seja veículos ou embarções.

## 10. DISPOSIÇÕES SOBRE HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

**10.1.** O licitante que utilizará os benefícios da lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **juntamente com a habilitação**, declaração, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações.

**10.2.** Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, da sessão em que foi declarada como vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

## 11. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**11.1.** A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens correspondentes,



disputados um a um sucessivamente.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por item.

**11.3.** Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

**11.5.** A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.6.** Os lances ofertados serão do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando assim, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**11.7.** Só serão aceitos lances cujos valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**11.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

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

**11.10.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**11.11.** Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá o Agente de Contratação verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

**11.12.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Contratação avaliar a aceitabilidade dos preços/percentuais apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR PREÇO POR ITEM** aceitável, para que seja obtido desconto melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**11.13.** O sistema informará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

**11.14.** Encerrada A Etapa De Lances Da Sessão Pública, O Licitante Vencedor Da Disputa, Deverá Encaminhar A Proposta De Preços Readequada, Via Sistema Em Até 2 (duas) Horas.

**11.15.** O item 11.14 deverá ser totalmente cumprido, sob pena de desclassificação da empresa e aplicação das penalidades legais cabíveis.

**11.16.** Caso a documentação e a proposta financeira não estejam habilitadas, as empresas remanescentes serão chamadas para apresentar as exigências do edital, nas mesmas condições.

**11.17.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Nesta hipótese, o Agente de



Contratação poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto melhor.

**11.18.** O objeto apenas será adjudicado pelo Agente de Contratação, após habilitação da empresa vencedora da disputa no que se refere à documentação e proposta financeira. Caso a vencedora seja inabilitada em qualquer das exigências, após transcorridos os prazos recursais, as demais empresas serão solicitadas para a apresentação dos mesmos requisitos.

**11.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o encerramento da disputa do item que a licitante concorreu (após declaração do vencedor pelo Agente de Contratação), explicitando sucintamente suas razões em campo próprio do sistema. Sendo aceita a motivação pelo recurso, a licitante terá 3 (três) dias corridos para formalizar as razões do recurso. Dependendo.

**11.20.** O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo.

**11.21.** Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.

**11.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.23.** A falta de manifestação motivada do licitante no prazo descrito no item 11.19 implicará na decadência do direito de recurso.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Edital.

**12.2.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 0,10 (dez centavos).

**12.3.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas e os lances:

**12.3.1.** Que não atenderem as exigências do Edital;

**12.3.2.** Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**12.3.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

**12.4.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

**12.4.1.** Que apresentarem preços/percentuais excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado, ou do preço orçado pela Administração.

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

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

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

**12.8.** Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:



- 12.8.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 12.8.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 12.8.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.8.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 12.8.5. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 12.8.6. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 12.8.7. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).
- 12.8.8. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 12.8.9. Ao agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 12.8.10. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 12.8.11. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo agente de contratação.
- 12.8.12. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.
- 12.8.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.8.14. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos



itens 9.3. alinea "b,c,e,g" e subitem 9.7.1., em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**12.8.15.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

**12.8.16.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**12.8.17.** Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

### **13. MODO DE DISPUTA**

**13.1.** Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no **item 12**.

**13.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**13.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

**13.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

**13.6.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

### **14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE ME/EPP**

**14.1.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor

### **15. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

**15.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**15.4.1.** no país;

**15.4.2.** por empresas brasileiras;

**15.4.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**15.4.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**15.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o que dispõe a Lei 14.133/21.

## **16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

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

**16.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo de **2 (duas) horas**, conforme este edital.

**16.2.1.** A não apresentação da proposta readequada ao último lance ofertado acarretará na desclassificação do licitante no referido item.

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



16.3.1. será desclassificada a proposta do item com preço superior ao valor máximo contido no termo de referência (anexos I) deste edital.

## 17. - HABILITAÇÃO

17.1.- Será (ao) considerado (s) habilitado(s) o(s) licitante(s) que após encerramento da disputa, atender as exigências dos itens 8 e 9 do Edital.

17.2.- Constitui motivo para inabilitação do licitante, o não cumprimento do requisito de habilitação.

17.3.- Na hipótese de superveniência de fato impeditivo da habilitação, obriga-se o licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades neste Edital.

17.4.- Poderá ser usado o campo "Mensagens" do sistema pelo Agente de Contratação para adicionar informações complementares sobre o Pregão.

17.5.- É de responsabilidade dos participantes, acessarem as mensagens editadas no sistema, para que obtenham as informações necessárias sobre as possíveis alterações no procedimento licitatório;

17.6.- As empresas que descumprirem com as exigências do Edital estarão sujeitas às sanções legais cabíveis.

## 18. - DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1.- Caso não haja recurso, o Agente de Contratação julgará a possibilidade de adjudicar o objeto do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

18.2.- Caso **haja recurso**, de acordo com as exigências do item 11.19 do edital, os concorrentes deverão apresentar memoriais, dirigido ao Agente de Contratação, no campo próprio do sistema bolsa nacional de compras. Os demais licitantes, desde logo ficam intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.2.1. - Nessa hipótese, a autoridade superior ratificará ou não a decisão do Agente de Contratação com o devido parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Óbidos. Constatada a regularidade dos procedimentos, homologará a licitação.

18.3.- Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

## 19. DA ENTREGA

19.1.0 prazo de entrega dos serviços/bens licitados deverá ocorrer conforme ordem de serviços.

19.2.A entrega **deverá ser conforme as especificações exigidas no ANEXO I a do Edital**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

19.3.Demais detalhes em relação a dia e hora das entregas deverão ser previamente combinados com responsável pela secretaria requerente.

19.4.Verificada a desconformidade do objeto licitado, a CONTRATADA



deverá promover a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**19.5.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o fornecimento.

**19.6.** O objeto licitado será avaliado em suas condições gerais, estando diferente das especificações do edital, fará com que o mesmo não seja aceito.

**19.7.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto licitado com a especificação;

**19.8.** Definitivamente, no prazo máximo de 5 dias corridos, a contar do recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

19.8.1. As condições de entrega deverão seguir as seguintes condições:

- a) . Os veículos terrestres serão entregues em dias úteis (segunda a sexta-feira) no horário de expediente (07h30min às 13h30min) na sede da Prefeitura Municipal/porto municipal. A entrega do objeto deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela empresa, ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- b) Os veículos serão recebidos definitivamente, somente após comprovação do cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo, pelo responsável, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;
- c) Ao entregar os veículos , a Contratada deverá apresentar certidão de nada consta do veículo, com a finalidade de comprovar a não existência de pendências de multas, DPVAT, licenciamentos, ou outras obrigações;
- d) Os veículos ficarão em definitivo no pátio da Prefeitura Municipal, e somente poderão ser retirados pela Contratada após autorização prévia e por escrito da Contratante, para fins de reparo ou manutenção com antecedência mínima de pelo menos 2 (dois) dias úteis;
- e) Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- f) Nos casos de descumprimento das exigências, os veículos não serão aceitos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas A empresa licitante vencedora, como condição para contratação, deverá apresentar os veículos e para serem vistoriados. Os veículos e máquinas serão vistoriados na sede da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA por um servidor designado para tal ato, mediante comunicação prévia ao licitante vencedor, de sorte a permitir a verificação das condições exigidas no certame. Os veículos que porventura não forem aprovados serão informados pela Prefeitura Municipal, sendo conferido ao licitante novo período de 05(cinco) dias corridos para a resolução das impropriedades verificadas. O não saneamento de tais impropriedades, a apresentação de veículos divergentes ou a não apresentação de quaisquer um dos veículos, ensejarão decadentes.



- g) contratar e a convocação do próximo colocado melhor classificado além da possível abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades administrativas cabíveis.
- h) As solicitações de fornecimento do objeto estão previstas para ocorrer durante a vigência do contrato de acordo com a necessidade do contratante.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento será efetuado contra empenho, após o fornecimento/prestação do serviço, por intermédio da respectiva secretaria solicitante e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**20.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**20.3.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fornecimento do item.

**20.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

*Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

*I - dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III - dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

*VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

*VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

*VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

*IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

## 21. PENALIDADES

**21.1.** - Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

**21.1.2.** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo



prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**21.1.3.** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**21.1.4.** executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência; multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega do(s) bem(ns), respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

**21.1.5.** as multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

**21.1.6.** o descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir.

## **22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

**22.2.** Nos termos da Legislação vigente, somente será indicada a dotação orçamentária para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

## **23 DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**23.2.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**23.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**23.4.** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 19.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

**23.5.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

**23.6.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um)



ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**23.7.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**23.8.** A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

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

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

**III-** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

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

**I-** Devolução da garantia;

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

**III-** pagamento do custo da desmobilização. compulsória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**23.10.** Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

*I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*

*II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*

*III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*

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

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

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

*VII- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*



**23.11.** A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

*I- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*

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

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

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

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

*VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei*

*VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

**23.12.** A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

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

## **24. DAS CONTRATAÇÃO**

**24.1.** A detentora/contratada obriga-se a fornecer os objeto licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## **25 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**25.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em



vigor e respectivas atualizações

**25.2.** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão

**25.3.** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**25.4.** As aquisições/serviços ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**25.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**25.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**25.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

## **26. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**26.1.2.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**26.1.3.** Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

**26.1.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



**26.1.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

**26.1.4.** Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador:

**26.1.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**26.1.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**26.1.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**26.1.6.** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

**26.1.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**26.1.6.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**26.1.6.3.** Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**26.1.6.4.** Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**26.1.7.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**26.1.7.1.** Por razão de interesse público; ou

**26.1.7.2.** A pedido do fornecedor.

## **27. DAS REVISÕES DE PREÇOS**

**27.1.0** valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**27.2.0** pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

**27.3.**A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do município.

**27.4.**Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**27.5.**A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



## 28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1.A Administração Municipal não será penalizada por qualquer problema que possa ocorrer no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), em qualquer fase do pregão.

28.2.Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (Lei Federal 14.133/2021).

28.3.Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, caso haja alterações no Edital, o Agente de Contratação comunicará através do sistema "Licitações" do Portal [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)! correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

28.4.Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, sito à Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 338, Bairro Centro, CEP 68.250-000, Óbidos-PA, ou via e-mail [licitaobidospa2024@gmail.com](mailto:licitaobidospa2024@gmail.com).

28.5.Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.6.Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 14.133/2021.

28.7.A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

28.8.É facultada ao Agente de Contratação e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

28.9.As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

28.10. Fica designado o foro da Comarca de Óbidos para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

28.11. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO III** - Minuta de Contrato

Obidos/PA, 23 de OUTUBRO de 2024

**JOSE RICARDO VIANA RODRIGUES**  
PREGOEIRO OFICIAL/PMO  
Decreto nº 441/202



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERENCIA CONSOLIDADO**

<b>1 Objeto/ Valor/ Base Legal</b>	
<b>1.1 Objeto:</b>	Registro de preço objetivando a futura Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor, incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para atender demandas dos serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA.
<b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b>	<b>R\$ 10.182.001,56 (Dez milhões, cento e oitenta e dois mil, um real e cinquenta e seis centavos)</b> , o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
<b>1.3 Base Legal:</b>	A presente contratação encontra amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 234/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada) e LC 123/06 e demais normas pertinentes.
<b>1.4 Período de Contratação:</b>	Exercício de 2024.

<b>1 – Secretaria solicitante</b>			
<b>1.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - <b>SEMPOF</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>1.2 Secretário Municipal:</b>	José Robson Pinto Dias		
Decreto nº:	583/2021	Data/ano	13/10/2021
<b>2 – Secretaria solicitante</b>			
<b>2.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – <b>SEMAD</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>2.2 Secretário Municipal:</b>	Marcos Andrey Batista do Amaral		
Decreto nº:	279/2023	Data/ano	20/06/2023
<b>3 – Secretaria solicitante</b>			
<b>3.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - <b>SEURBI</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Avenida Nelson Sousa	Nº: 681	
Bairro:	Fátima	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>3.2 Secretário Municipal:</b>	Maira Dyana Pereira de Souza		
Decreto nº:	006/2022	Data/ano	03/01/2022
<b>4 – Secretaria solicitante</b>			
<b>4.1.Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – <b>SEMAB</b>		



CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Almirante Barroso	Nº: S/N	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>4.2 Secretário Municipal:</b>	Roberto Carlos Romero Pinedo		
Decreto nº:	007/2022	Data/ano	04/01/2022
<b>5 – Secretaria solicitante</b>			
<b>5.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - <b>SEMEL</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Avenida Dom Floriano	Nº S/N	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>5.2 Secretário Municipal:</b>	Nelson Luis Silva de Sousa		
Decreto nº:	441//2021	Data/ano	05/07/2021
<b>6 – Secretaria solicitante</b>			
<b>6.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - <b>SEMCULT</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Ildefonso Guimarães	Nº S/N	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>6.2 Secretário Municipal:</b>	Luiz Carlos Gama Queiroz		
Decreto nº:	037/2023	Data/ano	26/01/2023
<b>7 – Secretaria solicitante</b>			
<b>7.1 Secretaria:</b>	Gabinete do Prefeito - <b>GAB</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Deputado Raimundo Chaves	Nº: 338	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>7.2 Secretário Municipal:</b>	Neiva Paiva dos Santos		
Decreto nº:	432/2021	Data/ano	01/07/2021
<b>8 – Secretaria solicitante</b>			
<b>8.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal da Mulher – <b>SEMM</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	AV. Prefeito Nelson Sousa	Nº: S/N	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>8.2 Secretário Municipal:</b>	Cristiane Silva de Souza		
Decreto nº:	0251/2024	Data/ano	
<b>9 – Secretaria solicitante</b>			
<b>9.1 Secretaria:</b>	Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde – <b>SEMSA</b>		
CNPJ:	11.884.818/0001-30		
End.:	Rua Almirante Barroso	Nº 330	
Bairro:	Centro	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>9.2 Secretário Municipal:</b>	Selma Maria Caetano de Jesus		
Decreto nº:	553/2022	Data/ano	31/12/2022
<b>10 – Secretaria solicitante</b>			



<b>10.1 Secretária:</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - <b>SEMDES</b>		
CNPJ:	15.494.605/0001-53		
End.:	Rua Doutor Pincanço de Diniz	Nº 156	
Bairro:	Loudes	Cidade: Óbidos	Estado: Pará
CEP:	68.250-000.		
<b>10.2 Secretário Municipal:</b>	Aldanete dos Santos Farias Viana		
Decreto nº:	020/2021	Data/ano	
	04/01/2021		
<b>11 – Secretaria solicitante</b>			
<b>11.1 Secretária:</b>	Secretaria Municipal de Educação / Fundo Municipal de Educação - <b>SEMED</b>		
CNPJ:	30.971.257/0001-51		
End.:	Rui Barbosa	End.:	
Bairro:	Centro	Bairro:	Centro
CEP:	68.250-000.		
<b>11.2 Secretário Municipal:</b>	Maria Zilda Bentes Souza		
Decreto nº:	003/2021	Data/ano	01/01/2021
<b>12 – Secretaria solicitante</b>			
<b>12.1 Secretária:</b>	Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Fundo Municipal Meio Ambiente – <b>SEMA</b>		
CNPJ:	05.131.180/0001-64		
End.:	Rua Alexandre Rodrigues de Souza	End.:	
Bairro:	Centro	Bairro:	Centro
CEP:	68.250-000.		
<b>12.2 Secretário Municipal:</b>	Diego dos Santos Ferreira		
Decreto nº:	100/2022	Data/ano	02/02/2022

### 13. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**13.1.** O MUNICIPIO DE ÓBIDOS/PA, através do Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 234/2023 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada), para a **Registro de preço objetivando a futura Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor, incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para atender demandas dos serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas (SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.**

**13.2.** A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

**13.3.** O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Prefeitura Municipal e as Secretarias agregadas do Município de Óbidos/PA.

### 14. DETALHAMENTO DO OBJETO

**14.1.** O objeto do presente termo de referência é a Registro de preço objetivando a futura Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor, incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para atender demandas dos serviços desenvolvidos pela Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas(SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA, cuja especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos e valores encontram-se dispostos na tabela consolidada abaixo.



### LOTE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÊS/DIÁRIA	QTD	Valor Médio	Valor Médio Total
1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
2	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2020 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
3	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2019 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
4	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2018 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
5	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO - TIPO MOTOCICLETA MINIMO :150 CV/GASOLINA/BAÚ/SEM MOTORISTA – ANO FABRICAÇÃO 2021,	12 MESES	01	R\$ 4.666,67	R\$ 56.000,04
6	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO/MOTOR A PARTIR 60HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 06 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ,MOTORISTA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	200 DIÁRIAS	01	R\$ 1.200,00	R\$ 240.000,00
7	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	200 DIÁRIAS	01	R\$ 1.200,00	R\$ 240.000,00
<b>TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 1.240.000,20</b>	

### LOTE 2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÊS/DIÁRIA	QTD	Valor Médio	Valor Médio Total
1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2019 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	03	R\$ 14.666,67	R\$ 528.000,12



2	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2018 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	03	R\$ 14.666,67	R\$ 528.000,12
3	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO - TIPO MOTOCICLETA MINIMO :150 CV/GASOLINA/BAÚ/SEM MOTORISTA – ANO FABRICAÇÃO 2021,	12 MESES	02	R\$ 4.666,67	R\$ 112.000,08
4	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO/MOTOR A PARTIR 60HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 06 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ,MOTORISTA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	500 DIÁRIAS	02	R\$ 1.200,00	R\$ 600.000,00
5	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	500 DIÁRIAS	02	R\$ 1.200,00	R\$ 600.000,00
<b>TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 2.368.000,32</b>	
<b>LOTE 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>					
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÊS/DIÁRIA	QTD	Valor Médio	Valor Médio Total
1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRAÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2020 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	02	R\$ 14.666,67	R\$ 352.000,08
2	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO TIPO HATCH/SEDAN MINIMO 1.4/BIO COMBUSTIVEL/AR CONDICIONADO/5 PORTAS/AUTOMATICO/ANO DE FABRICAÇÃO 2021/COM MOTORISTA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	12 MESES	01	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
3	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	15 DIÁRIAS	01	R\$ 1.200,00	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 502.000,08</b>	
<b>LOTE 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>					



ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÊS/DIÁRIA	QTD	Valor Médio	Valor Médio Total
1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 ( EM BA4-R18OM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	02	R\$ 14.666,67	R\$ 352.000,08
2	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2020 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	02	R\$ 14.666,67	R\$ 352.000,08
3	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO/MOTOR A PARTIR 60HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 06 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ,MOTORISTA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	200 DIÁRIAS	02	R\$ 1.200,00	R\$ 240.000,00
4	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	100 DIÁRIAS	02	R\$ 1.200,00	R\$ 120.000,00
<b>TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 1.064.000,16</b>	

**LOTE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÊS/DIÁRIA	QTD	Valor Médio	Valor Médio Total
1	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2021 ( EM BA4-R18OM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	14	R\$ 14.666,67	R\$ 2.464.000,56
2	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2020 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
3	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2019 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
4	LOCAÇÃO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP - MINIMO - CV 2.8 / 4X4 /16V/ DIESEL/ 4P/CAMBIO AUTOMATICO/FREIO ABS/ DESEMBAÇADOR TRASEIRO/SENSOR DE ESTACIONAMENTO, CONTROLE DE TRACÇÃO, PROTETOR DE CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO 2018 ( EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO / COM MOTORISTA).	12 MESES	01	R\$ 14.666,67	R\$ 176.000,04
5	LOCAÇÃO DE VEICULO AUTOMOTIVO - TIPO MOTOCICLETA MINIMO :150 CV/GASOLINA/BAÚ/SEM MOTORISTA – ANO FABRICAÇÃO 2021,	12 MESES	03	R\$ 4.666,67	R\$ 168.000,12
6	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO/MOTOR A PARTIR 60HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PAR PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 06 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ,MOTORISTA, EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL	740 DIÁRIAS	04	R\$ 1.200,00	R\$ 888.000,00



7	LOCAÇÃO DE LANCHAS: CASCO ALUMÍNIO MOTOR A PARTIR 150 HP COM TOLDA, GRADES LATERAIS PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PASSAGEIROS: INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MOTORISTA EXCETO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL.	800 DIÁRIAS	04	R\$ 1.200,00	R\$ 960.000,00
<b>TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 5.008.000,80</b>	
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 10.182.001,56</b>	

14.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

14.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até o período de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

14.5. O objetivo da contratação será efetuada por meio do sistema de registro de preço, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os produtos ou serviços em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excessos, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a aquisição dos produtos por meio do procedimento licitatório registro de preços e sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados.

14.6. Todos os quantitativos e valores são apenas estimados para o exercício de 2024, em hipótese alguma o município fica obrigado a comprar todos os quantitativos sem que haja necessidade, assim como, a quantidade dos itens abaixo mencionados e que são apenas estimativas, podendo ser reduzido.

## 15. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

15.2. Faz-se necessário um processo licitatório para Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor, destinados a atender as demandas da Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas (SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA em suas atividades rotineiras de acordo com as especificações e quantitativos previstos em anexo ao Documento de Oficialização de Demanda – DOD . Por ser mais conveniente para Administração que as aquisições ocorram de forma parcelada após requisição

15.3. Os produtos solicitados são de extrema valia, uma vez que, são necessários para atender as atividades e demanda administrativa desta Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas ( SEMPOF/ SEMAD/ SEURBI/ SEMAB/ SEMCULT/ SEMEL/ SEMM/ GABINETE DO PREFEITO) e Fundos Municipais (SEMSA/ SEMED/ SEMDES/ SEMA), do Município de Óbidos - PA. Visando a melhoria dos serviços oferecidos

aos servidores e sociedade que a utilizam, bem como auxiliando na realização de eventos que por ventura venham a utilizá-la.

15.4. A prestação dos Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor tem-se em vista que, para atender suas demandas operacionais e administrativas, os órgãos da Administração Pública precisam movimentar pessoas e recursos. No caso do Município de Óbidos do Estado do Pará, servidores são transportados diariamente para exercer atividades que vão desde fiscalizações, operações de urgência e emergência, até traslado de servidores para eventos profissionais, reuniões e para o transporte de materiais, para dar apoio às diversas atividades desenvolvidas, identifica-se com a necessidade premente da locação, com o objetivo de atender a demanda por serviços públicos essenciais e diversos outros serviços, transporte de outros materiais correlatos à Administração e ao bom funcionamento dos órgãos e entidades face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal produtos que apoiam a realização das atividades essenciais realizadas por esta municipalidade. Essa diversidade de atividades implica em uma demanda por veículos automotivos e lanchas de características plurais, que é atendida, atualmente, por meio dos contratos de locação de veículos e lanchas, e de frota própria, tendo em vista que o município detém uma frota de veículos envelhecida e em número insuficiente para atender a demanda afins. Ao fim, a contratação da



solução estipulada tem o objetivo de dar suporte aos trabalhos administrativos dos Órgãos e Entidades deste Municípios, de forma a possibilitar o cumprimento ágil e eficiente dos trabalhos desenvolvido.

- 15.5.** O presente processo licitatório justifica-se pela necessidade a ser licitado para atender de forma comprometida as ações públicas do Município de Óbidos. O comprometimento com o bem-estar da população deste município leva a gestão pública municipal a criar condições para oferecer aos mesmos políticas públicas e prestação de serviços que possam favorecer o bem-estar da população.
- 15.6.** Tendo em linha de consideração ainda, que o processo licitatório de tal envergadura demanda tempo, e o fornecimento do objeto não pode sofrer descontinuidade.
- 15.7.** Assim, a realização de uma licitação pública assegura a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, visando melhor atendimento das necessidades da administração municipal e ao bem-estar da população. Através desse processo será possível buscar as melhores propostas e condições comerciais com fornecedores qualificados, considerando aspectos como preço, qualidade, prazos de entrega e garantia.
- 15.8.** Diante disso, em razão da necessidade de atendimento do disposto no art. 78, inciso IV, da Lei Federal no 14.1331 de 2021, sugerimos, após a formalização da fase preparatória do procedimento, a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Óbidos, pelo prazo mínimo de 08 (dias) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**15.9. NECESSIDADES :**

**SEMAB** - A presente Licitação é justificada pela necessidade de Prestação de Serviços de Locação de Veículos e Lanchas a Motor, para garantir e dar suporte as Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB no Município, tais: Assistência Técnica aos Produtores Rurais; Assistência ao Sítio Modelo "Elton Marzo"; Assistência à equipe de paisagismo urbano; Acompanhamento técnico do convenio junto ao INCRA; Outros Serviços deslocamentos urbanos, rurais e inclusive em outros municípios da região.

**GABINETE DO PREFEITO** - A contratação justifica-se de maneira a cumprir positivamente a execução da agenda de visitas administrativas e demais ações indispensáveis às atividades desenvolvidas para atender as demandas ocorridas no exercício do ano de 2024, pelo Gabinete do Prefeito Municipal, para realizar os serviços: Cumprimento de viagens administrativas que constam na agenda oficial de trabalho do Chefe do Executivo, em atenção às inúmeras solicitações para o comparecimento do senhor prefeito em reuniões, assembleias, encontros comunitários e participações dos mais variados eventos realizados na cidade e nas áreas de terra firme e várzea. O deslocamento de servidores ligados diretamente ao Gabinete do senhor prefeito para conhecimento de demandas in loco na cidade e no interior; preparação junto ao público alvo de audiências públicas e assembleias provocadas pelo Gabinete para a elaboração e efetivação de políticas públicas que atendam as solicitações dos moradores dessas áreas; Serviço de transporte de autoridades políticas em ocasiões em que deputados estaduais, federais, senadores, governador, vice-governador, presidente da república e secretários do Estado e da União, estiverem em visita oficial a esta municipalidade. Realização dos trabalhos de prevenção, levantamentos de dados e de acompanhamento das condições das áreas de riscos identificadas na cidade e no interior. Além de socorro, por meio de ajuda humanitária, atribuição da Coordenadoria Municipal Executiva de Proteção e Defesa Civil – COMUPDEC; Dessa forma se faz necessário à contratação de empresa especializada na Locação de Veículos automotores, a fim de atender e dar continuidade no desenvolvimento dos serviços acima mencionados, de forma eficiente e que atinjam os objetivos a que se destina.

**SEURBI** - A contratação desses serviços se justifica pelas necessidades da manutenção dos serviços públicos municipais, bem como na área urbana do município, e transporte de servidores para as comunidades rurais e transporte de servidores para as comunidades de várzea, uma vez que o município não possui veículos e equipamentos suficientes para a realização de tais serviços.

**SEMEL** - A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de Veículos se justifica pela ausência de veículos próprios da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, o mesmo será de muita utilidade para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria, como: entrega de ofícios, materiais esportivos, eventos promovidos pela secretaria onde a mesma precisa de suporte para esses eventos, e visitas nas comunidades, no qual é convidada para desenvolver o esporte local. Desta forma, contribuirá de modo efetivo para o desenvolvimento dos serviços prestados nas práticas indispensáveis desenvolvidas por esta municipalidade.



SEMCULT - A solicitação de abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de Veículos se justifica pela ausência de veículos próprios da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, o mesmo será de muita utilidade para o bom andamento dos serviços prestados por esta secretaria.

SEMSA – A Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos/PA através do departamento de Vigilância em saúde; Departamento de Atenção Básica e departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC desenvolvem atividades na zona urbana e rural tais como: transporte de pacientes, campanhas de vacinação humana e animal, fiscalizações sanitárias, ações de combate ao Covid-19; investigação de óbitos; visitas técnicas nas unidades básicas; serviços de suporte nas unidades da atenção básica, entre outros serviços inerentes à Secretaria Municipal de Saúde. Para que as atividades acima elencadas sejam desenvolvidas existe a necessidade de locomoção, por via terrestre e fluvial. Cabe esclarecer que esta secretaria não possui frota suficiente para suportar a demanda que nos é colocada, dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na Locação de Veículos e Lanchas a Motor. Os quantitativos a serem utilizados, foram estimados com base na previsão de campanhas e demais serviços diários da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

SEMED - Justifica-se a contratação de pessoa jurídica para Locação de Veículos e Lanchas a Motor de maneira a cumprir positivamente a execução da agenda de visitas administrativas e pedagógicas; dos Setores Administrativos e Técnicos da SEMED; manter o abastecimento de merenda escolar; materiais didáticos; materiais permanentes; de higiene e limpeza; de expediente e demais materiais indispensáveis à efetiva execução das atividades desenvolvidas pela secretaria Municipal de Educação – SEMED.

SEMAD - Justifica-se pela necessidade de Prestação de serviços de Locação de Veículos, para garantir e oferecer suporte as ações realizadas pela Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD no Município de Óbidos, tais como: • Deslocamento de funcionários para outras secretárias, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; • Transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; • Entrega de documentos como: Ofícios, arquivos a órgãos como Ministério Público; • Serviços Administrativos; • Outras atividades de interesse da administração.

SEMA - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, necessita locar os Veículos e Lanchas a Motor para atender as demandas de serviços e atividades dos setores desta Secretaria tais como: • Divisão de Fiscalização Ambiental e Licenciamento; • Divisão de Educação Ambiental; • Serviços administrativos; • Torna-se necessária a Locação de Veículos e Lanchas a Motor para a realização de suas tarefas precípuas, no que se refere aos deslocamentos tanto na zona urbana quanto na zona rural do município de Óbidos e também nos municípios circunvizinhos, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas.

SEMPOF - Justifica-se pela necessidade de Prestação de serviços de Locação de veículos, para garantir e oferecer suporte as ações realizadas pela Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF no Município de Óbidos, tais como: • Deslocamento de funcionários para outras secretárias, assistência em reuniões administrativas em órgãos da Prefeitura Municipal de Óbidos; • Transporte de materiais para manutenção e execução das atividades realizadas pela secretaria em questão dentro do município de Óbidos; • Entrega de documentos como: Ofícios, arquivos a órgãos como Ministério Público; • Serviços Administrativos; • Outros serviços de interesse da SEMPOF.

SEMDES - Justifica-se a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de Locação de Veículos Automotores e Lanchas a Motor, incluindo Condutores devidamente habilitados, manutenção preventiva e corretiva e demais encargos, para suprir as necessidades dos Serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como: Serviços Socioassistenciais voltados a Crianças, aos Adolescentes e Pessoas Idosas, Conselhos e Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS I (Santa Terezinha) e CRAS II (Cidade Nova), bem como do Programa Bolsa Família e CADÚNICO e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e outros Programas e Projetos do Sistema Único de Assistência Social- SUAS. Considerando que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, desenvolve ações da equipe volante do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS nas comunidades de difícil acesso, atendendo uma média de público de 300 pessoas em cada ação; Considerando que se faz necessário a visita in



loco da equipe Técnica para execução dos Serviços: Visitas Socioassistenciais; Visitas de descumprimento do programa bolsa família; Visita domiciliar para atender a demandas do programa criança feliz; Atividade extraclasse com usuários dos SCFV e Atendimento psicossocial a domicilio quando necessário. Tendo em linha de consideração ainda, que o processo licitatório de tal envergadura demanda tempo, e o fornecimento do objeto não pode sofrer descontinuidade.

## **16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**16.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho; A contratada deve arcar com os custos de deslocamento veículos e lanchas até o município. A empresa deverá apresentar a lancha a motor e os veículos automotivos de porte leve e pesados em boas condições de uso, as despesas decorrentes da manutenção, lubrificantes, e qualquer outro que afete a operação serão de responsabilidade do contratado. A empresa contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executarão não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente;

**17.2.** Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados de acordo com a solicitação da contratante que será ser por ordem de serviço e a orientação/fiscalização dos técnicos da Prefeitura Municipal de Óbidos, estando o equipamento disponível no período conforme necessidade e as condições contratuais, devendo a contratada estar sujeita a fiscalização e orientação da Prefeitura Municipal. No serviço, bem como na proposta de preço, deverá considerar também que a Contratada deverá fornecer em até 05(cinco) dias uteis após a data de solicitação do serviço, os veículos e os maquinário em referência na área patrimonial da contratante;

**17.3.** O custo de mobilização, desmobilização, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na realização do serviço estão a cargo da contratada, exceto o combustível e operador, ou seja, na proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e mão de obra necessária à operação e manutenção do equipamento, incluindo os controles e regulagens do mesmo e eventuais reposições de peças;

**17.4.** Para pagamento, será contabilizada a hora e diária a partir do momento em que se inicia o serviço no local designado (área patrimonial da Contratante), não sendo contabilizado a hora em função dos deslocamentos até o local da prestação do serviço, bem como qualquer tipo de interrupção não solicitada pela Administração. O presente serviço não é considerado serviço continuado, pois será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal;

**17.5.** Os requisitos para contratação de empresa especializada devem seguir os pressupostos pela contratada de comprovar capacidade técnica, demonstrada através de atestados de capacidade técnica de características e quantidades ao objeto licitado e, documentação de enquadramento de empresa do ramo. Para a prestação do serviço de locação;

**17.6.** Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se a comunicar:

\* Comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR de eventuais ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, no menor espaço de tempo possível;

\* Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

\* Efetuar a troca do Veículo ou da Máquina Pesada, em caso de paralisação dos veículos e equipamentos em serviços, por defeitos que não possa ser sanado imediatamente, o licitante vencedor deverá substituí-lo por outro, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da paralisação, este prazo poderá ser prorrogado por sucessivas vezes, somente para atender o tempo necessário, caso o veículo ou o equipamento se encontre no interior do município;

\* Adesiva os veículos e máquinas pesadas colocados à disposição da Contratante, por sua conta e custo, com faixa horizontal, contendo a seguinte indicação: símbolo do município;

### **17.6.01. Sustentabilidade:**



- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **17.6.02. Subcontratação**

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

#### **17.6.03. Garantia da contratação**

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 18.1.** O prazo máximo para a apresentação do objeto, é de 05 (cinco) dias úteis a partir da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras da PMO, podendo ser prorrogado de acordo com solicitação realizada pela contratada e devidamente justificada; os veículos automotivos e lanchas leves apesar da contratada disponibilizar
- 18.2.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 18.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 18.4.** A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos produtos entregues.
- 18.5.** O Custo de substituição do objeto em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da Prefeitura Municipal correrá por conta e risco da empresa CONTRATADA.
- 18.6.** A inexecução, total ou parcial, do objeto contratados ensejará a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme descrito no Termo de Referência e legislação específica.
- 18.7.** 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;
- 18.8.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 18.9.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da entrega da parcela dos produtos, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
  - 18.9.01.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.;

### **19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** 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.



**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

**19.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**19.5.** 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:**

**19.6.** 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:**

**19.7.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

19.7.01. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

19.7.02. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

19.7.03. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

19.7.04. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

19.7.05. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa:**

**19.8.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

19.8.01. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato:**



- 19.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 19.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 19.11.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 19.12.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 19.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 19.14.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 19.15.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **20.1. Recebimento do Objeto**

- 20.1.01. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, 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.
- 20.1.02. Os bens e/ou serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 20.1.03. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 20.1.04. 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.

### **20.2. Da liquidação:**

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



- 20.2.02. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 20.2.03. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
  - A data da emissão;
  - Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - O período respectivo de execução do contrato;
  - O valor a pagar; e
  - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.2.04. 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;
- 20.2.05. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 20.2.06. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.2.07. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 20.2.08. 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.
- 20.2.09. 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.
- 20.2.10. 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 junto ao SICAF.
- 20.3. Forma de pagamento:**
- 20.3.01. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.3.02. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 20.3.03. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.3.04. 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.



**20.3.05.** 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

**20.4. Prazo para pagamento:**

20.4.01. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.4.02. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

20.4.03. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

20.4.04. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**21.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

21.1.01. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA SRP, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

**21.2. Forma de fornecimento**

21.2.01. O fornecimento do objeto será de forma Parcelado.

**22. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**22.1. MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma banco de preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>) além de pesquisa de preço direto com fornecedor em complemento aos itens que não conseguimos pesquisar de forma eletrônica. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

*“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou*

**22.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.182.001,56 (Dez milhões, cento e oitenta e dois mil, um real e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 14 deste termo.

**22.3.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

**22.4.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**22.5.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**22.6.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**22.7.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Óbidos e as Secretarias agregadas:



**PREFEITURA MUNICIPAL/SECRETARIAS AGREGADAS:**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF**

1414 Sec. Mun. Planej. Orçamento e Finanças

Projeto / Atividade: 04 122 0008 2.015 Manutenção das Atividades da Sempof

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD**

1313 Secretaria Mun. de Adm. e Desenv. Humano

Projeto / Atividade: 04 122 0008 2.010 Manutenção das Atividades da Semad

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI**

1616 Sec. Mun. Saneam. Urb. e Infraestrutura

Projeto/ Atividade: 04 451 0008 2.018 Manutenção das Atividades da Serubi

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento – SEMAB**

1717 Sec. Mun. Desenv. Rural e Abastecimento

Projeto/Atividade: 20 122 0008 2.024 Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL**

1919 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 27 812 0012 2.042 Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT**

1818 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Projeto/ Atividade: 13 122 0005 2.032 Manutenção das Atividades da Semcult

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Gabinete do Prefeito -GAB**

1111 Gabinete do Prefeito

Projeto/ Atividade: 04 122 0008 2.004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal da Mulher – SEMM**

3101 Secretaria Municipal da Mulher

Projeto/ Atividade: 04 122 0008 2.146 Manutenção da Secretaria Municipal da Mulher

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**PREFEITURA MUNICIPAL / FUNDOS MUNICIPAIS:**

**Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde – SEMSA**

2424 Fundo Municipal de Saúde

Projeto/ Atividade: 10 122 0003 2.045 -Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica



Projeto/ Atividade: 10 302 0003 2.049 Manutenção da Atenção Primária  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 301 0003 2.052- Ações de Combate ao Covid 19- Bloco de Custeio  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 301 0003 2.053 Ações Estratégicas-APS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 301 0003 2.055- Ex. de Emendas Parl. Custeio APS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 302 0003 2.056 Assistência Hospitalar e Ambulatorial de média e Alta Complexidade - Mac  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 302 0003 2.059 Manutenção da Rede de Saúde Mental.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 302 0003 2.060 Execução de Emendas Parlamentares -Custeio MAC  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 304 0003 2.061 Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica  
Projeto/ Atividade: 10 304 0003 2.062 Ações de Vigilância Sanitária.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social -SEMDES**

2727 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 08 122 0008 2.095 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo

-Projeto/Atividade: 08 243 0006 2.097 Manutenção do Programa Bolsa Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo

Projeto/Atividade: 08 122 0008 2.095 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

-Projeto/Atividade: 08 243 0006 2.097 Manutenção do Programa Bolsa Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

- Projeto/ Atividade: 08 244 0006 2.106 Serviço de Proteção Social Básica – PSB

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

- Projeto/Atividade: 08 244 0006 2.108 Serviço de Proteção de Média e Alta Complexidade (PSE)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

- Projeto/Atividade: 08 244 0006 2.113 Manutenção Centro de Referência Especializada da Assistência Social-CREAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Educação / Fundo Municipal de Educação - SEMED**

2525 Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 12 122 0010 2.063 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Fundo Municipal Meio Ambiente – SEMA**

**3030 Fundo Municipal de Meio Ambiente**

Projeto/Atividade: 18 122 0008 2.129 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica



#### 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 24.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 24.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 24.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 24.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 24.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprezadas.

#### 25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 25.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 25.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 25.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 25.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 25.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 25.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 25.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 25.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 25.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 25.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 25.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

#### 26. DA FISCALIZAÇÃO

- 26.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21. As portarias seguem em anexo deste Termo de Referência.
- 26.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

#### 27. DAS PENALIDADES

- 27.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.



Óbidos, em 29 de julho de 2024.

---

**JOSÉ ROBSON PINTO DIAS**

*Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF*  
*Decreto nº 583/2021*



**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .../2024**  
**PROCESSO N.º xxx/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE** xxxxxxxxxxxx, CNPJ N.º xxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, endereço na Rua xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, xxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade N.º xxxxxxxxxxxx CPF N.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, Prefeito Municipal de xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ...../2024, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo do edital de Licitação n.º XXXXX/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

XX

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**3.1.** O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx.

**3.2.** Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: xxxxxxxxxxxx

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de



serviço público;

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

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

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

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

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

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

**4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

**4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

**4.8.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.9.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP,



podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**5.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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

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

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

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

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

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

**5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

**5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação



direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

**5.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou na forma física e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**6.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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



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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADO**

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

**7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**7.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no



item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante

**8.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**8.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**8.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**8.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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



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

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

**9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**9.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

**9.4.1.** Por razão de interesse público;

**9.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**9.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

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

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

**10.1.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**10.2.0** órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do



fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste:

- i) . Os veículos terrestres serão entregues em dias úteis (segunda a sexta-feira) no horário de expediente (07h30min às 13h30min) na sede da Prefeitura Municipal/porto municipal. A entrega do objeto deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela empresa, ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- j) Os veículos serão recebidos definitivamente, somente após comprovação do cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo, pelo responsável, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;
- k) Ao entregar os veículos , a Contratada deverá apresentar certidão de nada consta do veículo, com a finalidade de comprovar a não existência de pendências de multas, DPVAT, licenciamentos, ou outras obrigações;
- l) Os veículos ficarão em definitivo no pátio da Prefeitura Municipal, e somente poderão ser retirados pela Contratada após autorização prévia e por escrito da Contratante, para fins de reparo ou manutenção com antecedência mínima de pelo menos 2 (dois) dias úteis;
- m) Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- n) Nos casos de descumprimento das exigências, os veículos não serão aceitos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas A empresa licitante vencedora, como condição para contratação, deverá apresentar os veículos e para serem vistoriados. Os veículos e maquinas serão vistoriados na sede da Prefeitura Municipal de Óbidos/PA por um servidor designado para tal ato, mediante comunicação prévia ao licitante vencedor, de sorte a permitir a verificação das condições exigidas no certame. Os veículos que porventura não forem aprovados serão informados pela Prefeitura Municipal, sendo conferido ao licitante novo período de 05(cinco) dias corridos para a resolução das impropriedades verificadas. O não saneamento de tais impropriedades, a apresentação de veículos divergentes ou a não apresentação de quaisquer um dos veículos, ensejarão decadentes.
- o) contratar e a convocação do próximo colocado melhor classificado além da possível abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades administrativas cabíveis.
- p) As solicitações de fornecimento do objeto estão previstas para ocorrer durante a vigência do contrato de acordo com a necessidade do contratante.

**11.2.** *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*



---

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ....  
( ) vias de igual teor, que, depois  
de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada  
cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

## 12. - DO FORO

12.1.- Fica eleito o Foro da cidade de xxxxxxxxx, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Ata de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

**xxxxxxxxxx, XX DE XXXXXX DE 2024.**

---

Prefeito Municipal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

---

Nome da Empresa  
CNPJ  
Assinatura do  
Representante Legal  
Fornecedor Registrado



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO N° XX/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°**  
**xxx/2024**  
**Pregão Eletrônico n°**  
**xx/2024**

Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de xxxxxxxxx e a empresa\_\_\_\_, por seu representante abaixo assinado, mediante os termos e condições seguintes:

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE** xxxxxxxxx, CNPJ N° xxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxx, endereço na Rua xxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, xxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade N° xxxxxxxxx CPF N° xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, Prefeito Municipal de xxxxxxxxx, doravante denominada de CONTRATANTE, no final assinando, e do outro lado, a empresa\_, n°\_\_\_\_\_, Bairro\_\_, CEP:\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr.\_\_\_\_\_, CPF n° 0000000000000000, RG n° 0000 SSP/UF, doravante denominada CONTRATADA, formalizam entre si o presente ajuste, em razão do PROCESSO N° XXXXXXXX, Pregão Eletrônico n° XXXXXX/2024 e na conformidade das cláusulas e condições seguintes, independentemente de transcrição e se regerá pela Lei n° 14.133/2021:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** : REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E XXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA -DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado nos termos e critérios definidos na Lei n° 14.133/21.

**2.2.** A falta injustificada na prestação dos serviços/fornecimentos dos produtos após ordem de serviço/fornecimento emitida, no prazo contratado acarretará a não participação em futuras licitações, independente de processo administrativo ou judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

**2.3.** Caso a contratada não atender ao prazo estará sujeito às penalidades estipuladas no edital e contrato, inclusive podendo ser impedida de participar em futuras licitações, além de multa e reparação

dos danos causados ao município.

2.4. A ordem de serviços/fornecimento será emitida conforme a necessidade.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ( \_\_\_\_\_ ).

3.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.

3.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados na forma e condições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1					
2					

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal com liberação pela Prefeitura Municipal, devidamente atestada pela unidade da requisitante, declarando o recebimento do (s) serviço (s)/produtos em plena consonância com a ordem de fornecimento, emitida pelo setor de Compras.

4.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) de cada mês;

4.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

4.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

4.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal e nota fiscal com as certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho;

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

4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.8. Não havendo regularização, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

4.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo



administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.  
4.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.11. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO**

5.1 Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 155, 156 e 157 da Lei 14.133/21.

6.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

7.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

7.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

7.1.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

7.2 DA CONTRATADA:

7.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

7.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

7.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

7.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.



7.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

7.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

7.2.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;

7.2.8. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ORGÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**AÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**RUBRICA DE DESPESA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, ou na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO**

10.1 O presente contrato é parte integrante do Processo Licitatório XXX/2024, Pregão Eletrônico nº XXX/2024.

10.2 Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**

11.1 As partes submetem-se às normas da Lei 14.133/21, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, do Processo Licitatório competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**



12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxxxxxx - Vara Distrital de xxxxxxxxxx, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato. E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

xxxxxxxxxx  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**  
Nome  
representante:

CPF:  
Empresa:  
CNPJ/MF  
n°  
Contrata  
do

TESTEMUNHAS 01:  
02: ASSINATURA:  
CPF N°

TESTEMUNHA  
ASSINATURA:  
CPF N°

**XXXXXXX**