

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Quixeré, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0039/2024** em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no **PRAZO MINIMO de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **02 de maio de 2024**. As propostas e os documentos de habilitação poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: licitaquixeré@outlook.com.

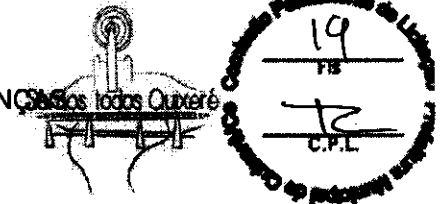
Edital encontra-se anexo a esta publicação.

Quixeré-Ce, 26 de abril de 2024.

CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
– ADM “Somos Todos Quixeré”



PROCESSO Nº. 0039/2024
DISPENSA Nº. 0039/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE**, inscrito no CNPJ Nº **07.807.191/0001-47**, com sede na Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE, CEP **62.920-000**, por intermédio da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto: 11.871 de 29 de Dezembro de 2023, e **DECRETOS MUNICIPAL Nº 1422/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023 e Nº 1468/2024 DE 01º DE FEVEREIRO DE 2024** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 02 de maio de 2024 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇOS ELETRÔNICO PARA CONSULTA DE EDITAL, ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Site <https://www.quixere.ce.gov.br/>
Informações: e-mail: licitaquixeré@outlook.com e
Telefone: (85) 4042-5520

1. – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. - ESPECIFICAÇÕES: os serviços a serem executados compreendem: lanternagem, solda, funilaria, pintura, mecânica em geral, recondicionamento de motores, sistema de freios, sistema elétrico e eletrônico, suspensão, sistema de ar condicionado, sistema hidráulico, injeção eletrônica, carburação, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de reboque. Capotaria, tapeçaria e vidraçaria.	HORA	150

1.2. COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

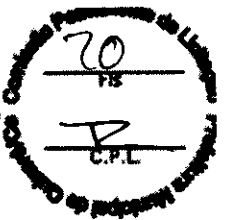
- 1.2.1. - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de QUIXERÉ - CE, para exercício de 2024. **Dotação Orçamentária nº 1001.04.122.0405.2.082 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS ; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.36.20 / 3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.**

3. - DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de **19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**.



4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitaquixeré@outlook.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação via e-mail: **02/05/2024 às 23h59min.** Caso o proponente opte por apresentar sua proposta e documentação de habilitação no setor de Licitações esta entrega deverá ocorrer até o dia **02/05/2024 às 13:00hs**

4.1.2. O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

4.1.2.1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

4.1.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4.1.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

4.1.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

4.1.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA:

4.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

4.3.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF.

4.3.1.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

4.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

4.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa licitante.

4.4.2 - Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

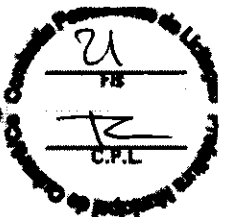
4.4.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

4.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



4.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

4.6.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.7..1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.7..2. Prova de inscrição no **CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.7..3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.7..4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.7..5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.7..6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.7..7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (CNDT);

4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais;

a). Os documentos referidos no item 4.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois)** anos.

4.8.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

4.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

4.8.1.4. A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

4.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;

4.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

4.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

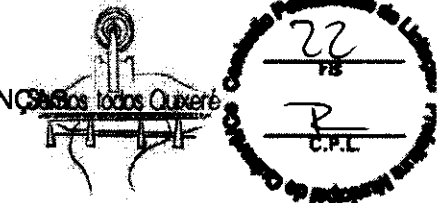
4.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5. DO PAGAMENTO:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
– ADM “Somos Todos Quixeré”



- 5.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3. Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).
- 5.4. 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.

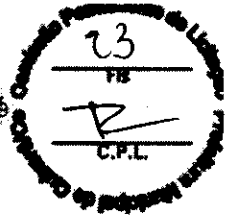
6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Quixeré - Ce, 26 abril de 2024.



CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE QUIXERÉ



PROCESSO Nº 0039/2024
DISPENSA Nº 0039/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo de Referência é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.2. Para determinação das especificações do serviço segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação do serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR. UNI	VR. TOT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. - ESPECIFICAÇÕES: os serviços a serem executados compreendem: lanternagem, solda, funilaria, pintura, mecânica em geral, recondicionamento de motores, sistema de freios, sistema elétrico e eletrônico, suspensão, sistema de ar condicionado, sistema hidráulico, injeção eletrônica, carburação, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de reboque. Capotaria, tapeçaria e vidraçaria.	HORA	150	130,00	19.500,00

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A justificativa para a contratação da prestação de serviços mecânicos destinados à manutenção dos veículos que compõem a frota da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças é fundamentada em diversos aspectos estratégicos e operacionais que impactam diretamente na eficiência e na segurança das atividades desempenhadas por essa entidade, sendo as principais:

a) Manutenção Preventiva e Corretiva: A realização periódica de serviços mecânicos é essencial para garantir a operacionalidade contínua dos veículos. A manutenção preventiva reduz o risco de falhas inesperadas, minimizando assim o tempo de inatividade dos veículos e evitando interrupções nas atividades da Secretaria.

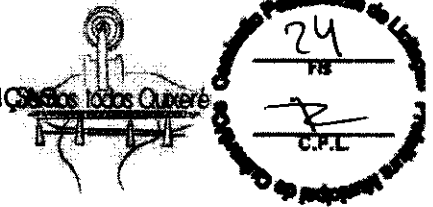
b) Segurança: Veículos bem mantidos são mais seguros para os motoristas, passageiros e pedestres. A manutenção adequada dos sistemas mecânicos, como freios, suspensão e direção, contribui significativamente para a prevenção de acidentes.

c) Durabilidade dos Veículos: A realização regular de serviços mecânicos prolonga a vida útil dos veículos, otimizando o investimento feito na frota da Secretaria. Isso reduz a necessidade de substituição frequente de veículos, o que representa economia a longo prazo.

d) Redução de Custos: A manutenção preventiva e a identificação precoce de problemas mecânicos ajudam a evitar a ocorrência de avarias graves, que geralmente são mais custosas para reparar. Além disso, a gestão adequada da manutenção pode contribuir para a redução do consumo de combustível e de peças.

e) Conformidade Legal: Veículos utilizados por órgãos governamentais devem estar em conformidade com as normas de segurança e ambientais vigentes. A realização regular de serviços mecânicos contribui para cumprir essas exigências legais, evitando penalidades e garantindo a integridade da frota.

f) Eficiência Operacional: Veículos em boas condições mecânicas têm um desempenho mais eficiente, resultando em maior produtividade das equipes que dependem da mobilidade oferecida pela frota da Secretaria.



Ao contratar serviços mecânicos especializados para a manutenção da frota, a Secretaria demonstra seu compromisso com a segurança, a eficiência operacional e o uso responsável dos recursos públicos, garantindo assim a continuidade das atividades e o cumprimento de suas responsabilidades de forma adequada e transparente.

3.2 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 – A descrição da solução como um todo para a contratação da prestação de serviços mecânicos destinados à manutenção dos veículos que compõem a frota da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças envolve uma abordagem abrangente e estruturada para garantir a eficiência, a qualidade e a transparência no processo. Aqui está uma proposta detalhada da solução:

a) **Levantamento das Necessidades:** Inicialmente, será realizado um levantamento detalhado das necessidades de manutenção da frota da Secretaria. Isso incluirá a identificação dos tipos de veículos, a frequência de uso, os quilômetros rodados, os históricos de manutenção e as especificações técnicas de cada veículo.

b) **Elaboração de Termo de Referência ou Edital:** Com base nas informações levantadas, será elaborado um Termo de Referência ou Edital que descreva de forma clara e objetiva os serviços mecânicos necessários, os padrões de qualidade esperados, os prazos de execução, os critérios de avaliação e seleção dos prestadores de serviço, além das obrigações e responsabilidades das partes envolvidas.

c) **Seleção de Prestadores de Serviço:** A seleção dos prestadores de serviço será realizada por meio de um processo transparente e competitivo, que pode incluir a realização de licitação pública conforme a legislação vigente para contratações governamentais. Serão avaliados critérios como experiência, capacidade técnica, infraestrutura, certificações, capacidade financeira e proposta de preços.

d) **Contratação e Formalização:** Após a seleção dos prestadores de serviço, será realizado o processo de contratação formal, incluindo a elaboração de contratos ou termos de prestação de serviços. Todos os aspectos legais, financeiros e operacionais serão devidamente formalizados para garantir a segurança jurídica e o cumprimento das obrigações estabelecidas.

e) **Execução dos Serviços:** Os serviços mecânicos serão executados de acordo com as especificações e os prazos estabelecidos no contrato. Isso inclui desde a manutenção preventiva programada até o atendimento de demandas corretivas emergenciais, garantindo sempre a disponibilidade e a segurança dos veículos.

f) **Monitoramento e Avaliação de Desempenho:** Será implementado um sistema de monitoramento e avaliação de desempenho dos prestadores de serviço, com indicadores de qualidade, prazos, satisfação do cliente interno (usuários dos veículos) e conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

g) **Gestão de Custos e Pagamentos:** A gestão dos custos relacionados aos serviços mecânicos será realizada de forma transparente e eficiente, garantindo o controle dos gastos, a verificação da conformidade das faturas e o pagamento dentro dos prazos acordados.

h) **Aprimoramento Contínuo:** Será promovido um ciclo de melhoria contínua, com a análise de resultados, identificação de oportunidades de otimização e implementação de ações corretivas e preventivas para aprimorar constantemente a qualidade e a eficiência dos serviços mecânicos prestados.

Essa abordagem integrada e sistemática visa assegurar que a contratação da prestação de serviços mecânicos seja realizada de forma eficaz, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças, garantindo a disponibilidade e a confiabilidade da frota de veículos para o desempenho das atividades institucionais.

4.2 - A solução apontada para melhor atender as necessidades apontadas com o atendimento as diretrizes e a legislação vigente é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** através do critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL** na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.



5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.3 Natureza da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADA;

5.4 Duração Inicial do Contrato:

5.4.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2024, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.4 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

5.3.1.5 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.**

5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio da empresa licitante.

5.4.2 – Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.6.1.2. DECLARAÇÃO do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.7.2. Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

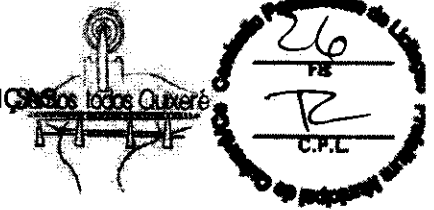
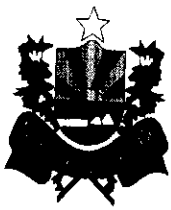
5.7.3. Prova de regularidade perante a FAZENDA FEDERAL, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade perante a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.5. Prova de regularidade perante a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (CNDT);



5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1 BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos **NO ITEM 5.8.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.

5.8.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, **com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

5.8.1.4. A proponente com menos de 1 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.9.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.10 DA SUSTENTABILIDADE

5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.10.8 Uso de Peças Originais ou Certificadas: Priorizar o uso de peças de reposição originais ou certificadas, que atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos pelos fabricantes dos veículos. Isso contribui para a durabilidade dos veículos e reduz a necessidade de substituições frequentes.

5.10.9 Gestão de Resíduos: Estabelecer procedimentos para a correta gestão de resíduos gerados durante os serviços mecânicos, como óleos lubrificantes, filtros de óleo e combustível, pneus e peças descartadas. Priorizar a destinação adequada por meio de reciclagem, reutilização ou descarte ambientalmente responsável.

5.10.10 Eficiência Energética: Incentivar práticas que promovam a eficiência energ

5.10.11 ética durante os serviços de manutenção, como a utilização de ferramentas elétricas eficientes, a otimização dos processos para redução do tempo de trabalho e o monitoramento do consumo de energia nas instalações onde são realizados os serviços.

5.10.12 Uso de Fluidos Ecológicos: Priorizar o uso de fluidos e lubrificantes ecológicos, biodegradáveis e de baixa toxicidade, que minimizem o impacto ambiental em caso de vazamentos ou descartes inadequados.

5.10.13 Treinamento em Sustentabilidade: Capacitar os profissionais responsáveis pelos serviços mecânicos em práticas sustentáveis, incluindo o correto manuseio de produtos químicos, a identificação e a separação adequada de resíduos, além da conscientização sobre a importância da sustentabilidade na operação da frota.

5.10.14 Monitoramento de Emissões: Implementar sistemas de monitoramento das emissões veiculares, especialmente em veículos movidos a combustíveis fósseis, para identificar oportunidades de melhoria na eficiência energética e na redução da poluição atmosférica.

5.10.15 Incentivo a Veículos Mais Sustentáveis: Avaliar a possibilidade de incentivar a utilização de veículos mais sustentáveis na frota da Secretaria, como veículos elétricos, híbridos ou movidos a energias renováveis, e promover a manutenção adequada desses veículos de forma a maximizar seus benefícios ambientais.

5.10.16 Certificações e Selos Ambientais: Priorizar a contratação de prestadores de serviços mecânicos que possuam certificações ambientais reconhecidas ou que adotem práticas sustentáveis comprovadas, como o uso de tecnologias limpas e a gestão responsável de recursos.

5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

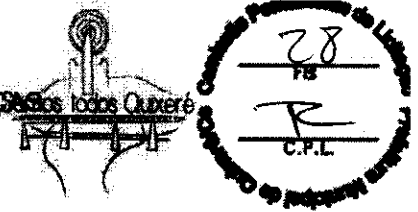
6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS do município de Quixeré-Ce.

Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.2.1 Os resultados pretendidos para a contratação da prestação de serviços mecânicos destinados à manutenção dos veículos que compõem a frota da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças podem ser definidos em termos de eficiência operacional, segurança, sustentabilidade, controle de custos e qualidade dos serviços, sendo estes:

a) Disponibilidade da Frota: Garantir a disponibilidade adequada da frota de veículos para atender às demandas operacionais da Secretaria, minimizando o tempo de inatividade devido a



problemas mecânicos.

- b) **Segurança dos Veículos:** Assegurar que os veículos estejam em condições mecânicas seguras para operação, reduzindo o risco de acidentes e garantindo a integridade dos colaboradores e usuários dos veículos.
- c) **Redução de Custos de Manutenção:** Otimizar os custos relacionados à manutenção dos veículos por meio da identificação precoce de problemas, da realização de manutenção preventiva eficaz e da escolha de soluções mais econômicas sem comprometer a qualidade.
- d) **Prolongamento da Vida Útil dos Veículos:** Contribuir para o aumento da vida útil dos veículos da frota, por meio de práticas de manutenção adequadas que minimizem o desgaste prematuro de componentes mecânicos.
- e) **Eficiência Operacional:** Melhorar a eficiência operacional da Secretaria ao garantir que os veículos estejam sempre prontos para uso, reduzindo atrasos nas atividades devido a problemas mecânicos não previstos.
- f) **Sustentabilidade Ambiental:** Promover práticas sustentáveis na manutenção dos veículos, como o uso de peças e fluidos ambientalmente responsáveis, gestão adequada de resíduos e incentivo ao uso de veículos mais sustentáveis na frota.
- g) **Satisfação dos Usuários:** Garantir a satisfação dos usuários internos da frota (servidores da Secretaria) ao proporcionar veículos seguros, confiáveis e com baixo tempo de inatividade devido a problemas mecânicos.
- h) **Transparência e Conformidade:** Assegurar a transparência e a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis na contratação e execução dos serviços mecânicos, garantindo a integridade e a legalidade do processo.

Ao alcançar esses resultados pretendidos, a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças poderá maximizar a eficiência e a eficácia de sua frota de veículos, otimizando recursos, garantindo a segurança e contribuindo para uma gestão mais sustentável e responsável.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.2.1 a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2 o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3 o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4 O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.5 O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

9.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

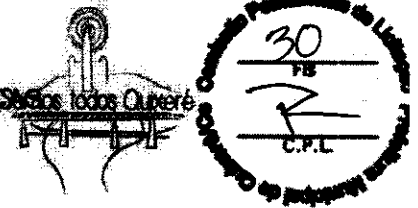
9.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

9.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
– ADM “Somos Todos Quixeré”



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

9.8 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.

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

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.4 O valor global estimado da contratação é de **19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

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

10.6 No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (**2024**).

11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

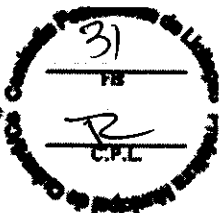
11.1.2 Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária nº **1001.04.122.0405.2.082-GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº **3.3.90.36.20/3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS**



CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
- ADM "Somos Todos Quixeré"



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL E/OU PESSOA FÍSICA:

CNPJ /CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR. UNI	VR. TOT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. - ESPECIFICAÇÕES: os serviços a serem executados compreendem: lanternagem, solda, funilaria, pintura, mecânica em geral, recondicionamento de motores, sistema de freios, sistema elétrico e eletrônico, suspensão, sistema de ar condicionado, sistema hidráulico, injeção eletrônica, carburação, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de reboque. Capotaria, tapeçaria e vidraçaria.	HORA	150		

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	CONFORME CLAUSULA 3.2 DA MINUTA DO CONTRATO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2024 - CONFORME ANEXO I DO EDITAL

Declaramos que:

1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. Estamos enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
3. Temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5 que atendemos ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada/pessoa física;

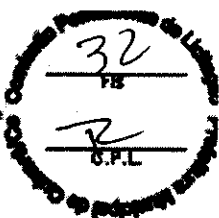
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PROCESSO Nº. 0039/2024
DISPENSA Nº. 0039/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, ATRAVÉS DO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS COM A EMPRESA (OU O SR.(A) DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ – CE, por intermédio do **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Rua PADRE ZACARIAS, Nº 332 CENTRO DE QUIXERÉ-CE - CEP 62.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº. **07.807.191/0001-47**, neste ato representado pelo(a) **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, Sr.(a). **CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA**, nomeado através da Portaria Nº **017.04.01.2021** de **04** de janeiro de **2024**.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 A empresa (ou o Sr.) _____, inscrito no CNPJ/MF Nº _____ (ou inscrito no CPF Nº _____), com sede na cidade de _____, Estado do _____, situada na Rua _____, Nº _____ - CEP 62.920-000, , neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, Sócio Administrado ou Proprietário ou procurador, inscrito no CPF nº _____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. **0039/2024**, Dispensa nº. **0039/2024**, de acordo com a Lei nº. **14.133/2021**, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 inciso II do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS .

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

3.1– DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará partir da data da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei 14.133/2021.

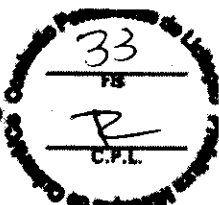
3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), já incluídos o tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, conforme planilha com detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR. UNI	VR. TOT.
------	-----------	------	--------	---------	----------



GÓVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
- ADM "Somos Todos Quixeré"



1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS. - ESPECIFICAÇÕES: os serviços a serem executados compreendem: lanternagem, solda, funilaria, pintura, mecânica em geral, recondicionamento de motores, sistema de freios, sistema elétrico e eletrônico, suspensão, sistema de ar condicionado, sistema hidráulico, injeção eletrônica, carburação, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, serviços de reboque. Capotaria, tapeçaria e vidraçaria.	HORA	150	130,00	19.500,00
---	---	------	-----	--------	-----------

3.2.2 O pagamento será realizado dentro de **30 (trinta) dias**, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.4 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

3.2.5 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.

3.3 - DO REAJUSTE:

3.3.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBGE).

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

3.3.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

3.3.5 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

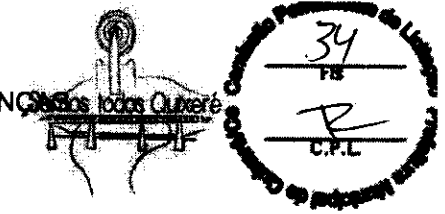
4.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

4.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

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

4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo



Contratado;

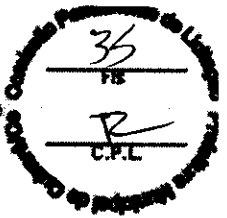
- 4.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 4.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 4.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11. Responder no prazo de **15 (quinze) dias**, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 4.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
 - 5.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
 - 5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 5.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 5.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 5.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 5.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 5.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
- ADM "Somos Todos Quixeré"



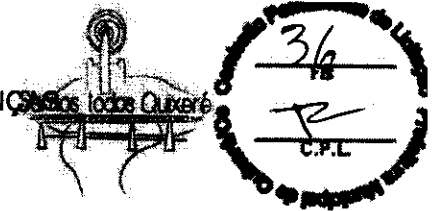
- anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 5.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.21.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.22.** Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.
- 5.23.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.
- 5.24.** A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS** do município de Quixeré.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária Nº 1001.04.122.0405.2.082 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS ; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.36.20 / 3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.**

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão do contrato será realizada pela **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS** o(a) Sr.(a) **CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA**, nomeado(a) através da portaria Nº **017.04.01.2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2024.**



7.2 A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **ANACLEIA DE SOUSA LIMA** CONFORME PORTARIA Nº 014.31.03/2023 DE 31 DE MARÇO DE 2023.

7.3 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.6 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

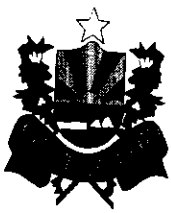
9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

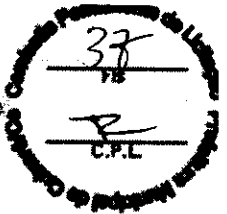
10.1 - O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI - DO FORO:

11.1 - As partes elegem o Foro da Comarca do município de Quixeré, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS
– ADM “Somos Todos Quixeré”



E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Quixeré/Ce, _____ de _____ de 2024.

CARLOS ALBERTO FERREIRA LIMA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DAS FINANÇAS
CONTRATANTE

Nome do (a) Representante da
Empresa/Pessoa Física
Nome da Empresa/ Pessoa Física
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: