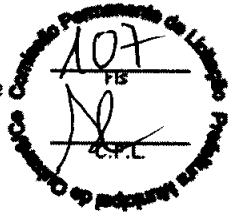
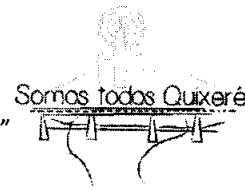
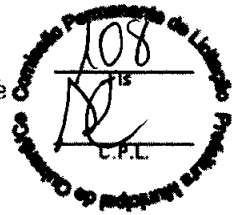




GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO: O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; EDUCAÇÃO; SAÚDE; TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HIDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.**

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS: Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos veículos e os valores máximos a ser contratado para cada programa e/ou Secretaria.

ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

GABINETE DO PREFEITO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Veículo tipo HILUX 3.0	QBS9G47
2	Veículo Tipo Passeio, Fiat Siena 1.4, 2021/2021	RIB3159

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Veículo tipo popular passeio	QWV4G08

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, DE MEIO AMBIENTE E INFRA ESTRUTURA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Caminhão Volkswagen 26680 Advan - Basculante Caçamba 6x4 Trucada ano 2013	OSF 6647
2	Caminhão Cisterna Pipa Mercedes-Benz Atron 2729 K ano 2013" -	OST 4668
3	Pá Carregadeira W 130 ZB New Holand ano 2013"	-
4	Motonivelador (Patrol) - Caterpillar 120k ano 2013",	-
5	Veículo Caçamba Iveco – Ano 2020	-
6	Veículo Pá Carregadeira – Ano 2020	-
7	Veículo Caminhão Pipa 18.0000L – Ano 2020	-
8	retroescavadeira JCB ano 2013 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	-

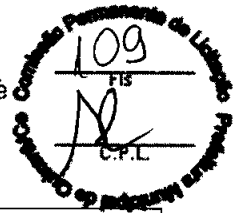
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Microonibus Volare V6 ano 2007 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HYC 7982
2	Ônibus Volksbus 17-210 ano 2002 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HWY 9015
3	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 – FUNDEB	OSB 5881
4	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 – FUNDEB	OSC 5711
5	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 – FUNDEB	OSP 7881
6	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2014/2015- FUNDEB	OSP 6330
7	Ônibus Mercedes-Benz ano 2014/2015 – FUNDEB	PMY 5604
8	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2011 – FUNDEB	OCL 4943
9	Microonibus Marcopolo Volare V8 ano 2012/2013– FUNDEB	ORX 9939
10	Microonibus Marcopolo Volare 4x4 ano 2014/2015	PNV 5541
11	Microonibus Iveco ano 2010- FUNDEB e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	NUU 6331

SECRETARIA DE SAÚDE		
---------------------	--	--



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	Microônibus Mercedes Benz ano 2018/2019 -SECRETARIA DE SAUDE	POT 4117
2	Fiorino - Fiat 1.3 ano 2010 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	NVF 5038
3	Saveiro - Volkswagen 1.6 ano 2012/2013" - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	OSH 2109
4	Fiorino - Fiat 1.4 ano 2015 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	PMZ 1495
5	"Montana - Chevrolet 1.4 ano 2017/2018 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	POL 0391-
6	Splinter Mercedes Benz ano 2018/2019 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	POS 4947
7	Sandero Renault 1.6 ano 2012 -ATENÇÃO BASICA	OCL 8320
8	Fiat Uno Mille Economy 1.0 ano 2012/2013" - ATENÇÃO BASICA	OIL 8354
9	Toyota Etios Harth Motor 1.5 ano 2014/2015" - ATENÇÃO BASICA	PMG 7419
10	Chery Look 1.0 ano 2017/201 - ATENÇÃO BASICA	GJL 9886
11	Chery Look 1.0 ano 2017/2018- ATENÇÃO BASICA	GBS 8108
12	Fiat Palio Fire 1.0 ano 2013 - VIGILANCIA EM SAUDE	PMD 5350
13	Moto Honda CG125 ano 2002- HWK 2983, VIGILANCIA EM SAUDE	HWK 2983
14	Fiat Strada ano 2019 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano.	PNZ 4705

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	FIAT UNO MILLE	OIQ 5034
2	RENAULT CLIO	FJH 5004
3	Fiat Grand Siena e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano.	

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, REC. HIDRICOS E DES. RURAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	Moto Dafra-Speed 150 ano 2009/2010	NVB 8003
2	Carro Fiat/Strada	OIK 7960
3	Moto Bros	SBF3F8
4	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016	
5	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016"	
6	Grade Aradora – 01	
7	Grade Aradora – 02	
8	Grade Aradora – 03	
9	Caminhão Pipa	RID9E84
10	Trator Massey Ferguson MF	
11	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	Corsa Sedan	HXQ9J54
2	Volare	NRE2339

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	Ford KA	POZ6697

- As peças dos veículos (NOVOS) que forem adquiridos e contratados durante o período de vigência do contrato, serão acrescentados ao Contrato junto ao plano de manutenções e correções, dentro dos limites permitidos por lei.
- O preço das peças e acessórios a serem substituídos e utilizados na execução dos serviços serão cobrados com base no percentual de desconto ofertado pelo prestador dos serviços, tomando-se como referência o preço constante na Tabela de Preços do Fabricante e/ou sistema eletrônico que contenha as informações relativas aos valores dos produtos conforme tabela de preços.
- A empresa vencedora para fornecimento de peças disponibilizará, QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, as Tabelas Originais/genuínas/paralelas ou cópias autenticadas dos Catálogos de Peças

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n. ° 332, Centro – Quixeré/CE

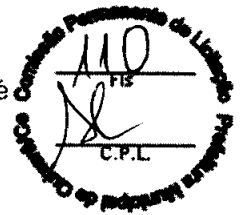
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 |www.quixere.ce.gov.br| (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



das Fabricantes dos respectivos veículos/máquinas e, no caso de tabelas e/ou catálogos serem eletrônicos, os mesmos deverão ser instalados em computador desta Prefeitura, **SEM ÔNUS PARA ESTA MUNICIPALIDADE.**

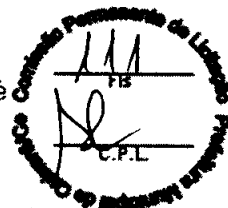
• **PLANILHA DE DESCRIÇÃO DOS ITENS COM VALORES.**

LOTE 01 – PEÇAS GABINETE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – GABINETE DO PREFEITO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	6,67%	46.665,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – CONSELHO TUTELAR: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO	1	UNI	40.000,00	6,67%	37.332,00
TOTAL DO LOTE						83.997,00
LOTE 02 – PEÇAS ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
3	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	6,67%	46.665,00
TOTAL DO LOTE						46.665,00
LOTE 03 – PEÇAS INFRAESTRUTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
4	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	750.000,00	6,67%	699.975,00
TOTAL DO LOTE						699.975,00
LOTE 04 – PEÇAS EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
5	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	185.000,00	6,67%	172.660,50
6	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – FUNDEB: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	435.000,00	6,67%	405.985,50
TOTAL DO LOTE						578.646,00
LOTE 05 – PEÇAS SAÚDE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
7	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE SAÚDE: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	255.000,00	6,67%	237.991,50
8	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – ATENÇÃO PRIMÁRIA (PSF): Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	175.000,00	6,67%	163.327,50
9	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – APSP - CUSTEIO(MAC): Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	420.000,00	6,67%	391.986,00
10	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – VIGILANCIA SANITÁRIA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	45.000,00	6,67%	41.998,50
TOTAL DO LOTE						835.303,50
LOTE 06 – PEÇAS STDS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
11	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - STDS: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	80.000,00	6,67%	74.664,00
12	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IGD BOLSA FAMÍLIA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	40.000,00	6,67%	37.332,00
TOTAL DO LOTE						111.996,00
LOTE 07 – PEÇAS AGRICULTURA						

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
13	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, REC. HIDRICOS E DES. RURAL: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	400.000,00	6,67%	373.320,00
	TOTAL DO LOTE					373.320,00
LOTE 08- PEÇAS CULTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
14	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	80.000,00	6,67%	74.664,00
	TOTAL DO LOTE					74.664,00
LOTE 09- PEÇAS FINANÇAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
15	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	6,67%	46.665,00
	TOTAL DO LOTE					46.665,00
	TOTAL GERAL DOS LOTES			3.055.000,00		2.851.231,50

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA- PROJETO ATIVIDADE
GABINETE DO PREFEITO	0201.04.122.0410.2.004- Gerenciamento do Gabinete do Prefeito
GABINET DO PREFEITO – CONS. TUTELAR	0201.04.122.0401.2.002 – Gerenciamento do Conselho Tutelar
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0301.04.122.0401.2.009 – Gerenciamento da Secretaria de Administração
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA	0401.15.122.1501.2.013 – Gerenciamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0501.12.122.1201.2.030 – Gerenciamento da Secretaria de Educação
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNDEB	0503.12.361.1201.2.039 – Gerenciamento do Transporte Escolar – FUNDEB 30%
SECRETARIA DE SAÚDE	0601.10.122.1001.2.047 – Gerenciamento da Secretaria de Saúde
SECRETARIA DE SAÚDE – AT. BASICA	0601.10.301.1002.2.049 – Gerenciamento das ASPS – Custeio / Atenção Primária
SECRETARIA DE SAÚDE – MAC	0601.10.302.1005.2.051 – Gerenciamento das ASPS – Custeio/ MAC
SECRETARIA DE SAÚDE – VIG. EM SAÚDE/ SANITÁRIA	0601.10.304.0101.2.056 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. em Saúde / Sanitária
SECRETARIA DE SAÚDE – VIG. EM SAÚDE/ EPIDEMIOLOGICA	0601.10.305.1011.2.057 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. Saúde / Epidemiológica
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – B. FAMILIA	1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, RECURSOS HIDRICOS E DES. RURAL	0801.20.122.2001.2.066 – Gerenciamento da Sec. Mun. De Agricultura, Pecuaria, Rec. Hidricos e Des. Rural
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	0901.13.122.1306.2.072 – Gerenciamento da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	1001.04.122.0405.2.082 – Gerenciamento da Sec. De Planejamento e Gestão das Finanças

ELEMENTOS DE DESPESA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.30.39 – Material p/manutenção de veículos.

FONTES: 1500000000, 1500100100, 1540000000, 1600000000

Para tanto, o(s) FORNECEDOR (ES) VENCEDOR (ES) poderá (ão) ser excluídos do processo de contratação quer seja por dispensa de Licitação ou através de modalidade de pregão eletrônico, mesmo com o menor preço, caso o seu produto não atenda às especificações descritas no edital, que esperasse ser idêntica à do TERMO DE REFERÊNCIA;

3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Justificativa da Necessidade da Contratação para a Aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hidricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças

3.1.1 O Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hidricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré são responsáveis pela gestão e manutenção de uma frota de veículos que atende diversas demandas operacionais e administrativas. Essa frota é essencial para o funcionamento eficiente dos serviços públicos, incluindo transporte de servidores, deslocamento para inspeções e fiscalização, transporte de

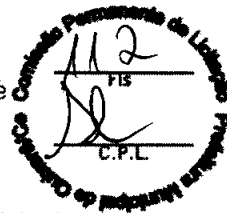
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



alunos, de pacientes, bem como apoio logístico a outros setores da administração municipal.

3.2. Necessidade da Manutenção

3.2.1 Para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, é imprescindível que os veículos da frota estejam em boas condições de uso. Isso inclui a realização de manutenções preventivas e corretivas de forma regular. A manutenção adequada dos veículos:

Assegura a Segurança: Veículos bem mantidos reduzem significativamente o risco de acidentes e falhas mecânicas, proporcionando segurança aos servidores e ao público em geral.

Aumenta a Vida Útil dos Veículos: Manutenções regulares evitam desgastes prematuros e problemas maiores, prolongando a vida útil dos veículos e garantindo um melhor retorno sobre o investimento.

Reduz Custos a Longo Prazo: Investir na manutenção preventiva é mais econômico do que arcar com os custos de reparos emergenciais ou, pior, a substituição prematura de veículos.

3.3 Necessidade de Peças e Acessórios

3.3.1 Para que a manutenção seja eficaz, é necessária a disponibilidade de peças e acessórios de reposição de qualidade. As principais justificativas para a aquisição são:

Garantia de Disponibilidade Imediata: Ter um estoque adequado de peças e acessórios permite que as manutenções sejam realizadas sem atrasos, minimizando o tempo em que os veículos ficam fora de operação.

Qualidade e Confiabilidade: A compra de peças originais ou de alta qualidade assegura que os reparos sejam duradouros e eficientes, evitando retrabalhos e novos gastos com substituições frequentes.

Economia de Escala: Aquisições planejadas e em maior quantidade podem resultar em melhores negociações de preço e condições de pagamento, gerando economia para o município.

3.4 Impacto nos Serviços Públicos

A frota de veículos do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças é vital para o funcionamento de diversos serviços públicos. Qualquer falha na manutenção desses veículos pode comprometer a eficiência e a eficácia dos serviços prestados à população, resultando em prejuízos sociais e econômicos.

3.5 Conclusão

Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade de contratação para a aquisição de peças e acessórios destinados à manutenção dos transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré. Essa medida é fundamental para garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços públicos oferecidos à comunidade, além de representar uma gestão responsável e proativa dos recursos municipais

3.6 - 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 28, inciso I da Lei 14.133/2021 em concordância com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

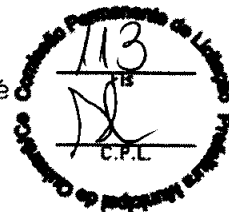
4.1. Solução para a Aquisição de Peças e Acessórios para Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças

1. Identificação das Necessidades

A primeira etapa do processo de aquisição de peças e acessórios é identificar as necessidades de cada setor:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Administração

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



- Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
- Secretaria de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural
- Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
- Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças

Cada setor deve fornecer uma lista detalhada dos veículos sob sua responsabilidade e os tipos de manutenção necessários.

2. Levantamento e Orçamento

Com base nas necessidades identificadas, será realizado um levantamento das peças e acessórios necessários. Este levantamento incluirá:

- Tipos de veículos e seus modelos.
- Peças específicas para manutenção (freios, filtros, pneus, etc.).
- Acessórios adicionais (luzes, baterias, etc.).

Após o levantamento, será realizado um orçamento detalhado, levando em consideração o custo das peças e acessórios e a disponibilidade no mercado.

3. Pesquisa de Mercado e Fornecedores

A pesquisa de mercado envolve identificar e avaliar fornecedores qualificados que possam atender às necessidades levantadas. Os critérios para seleção de fornecedores incluirão:

- Qualidade das peças e acessórios.
- Custo-benefício.
- Prazo de entrega.
- Garantia oferecida.
- Histórico e reputação no mercado.

4. Processo de Licitação

Dependendo das regulamentações locais e do valor total da aquisição, pode ser necessário realizar um processo de licitação. Este processo deve ser transparente e seguir as normas legais vigentes. As etapas típicas do processo de licitação incluem:

- Elaboração do edital de licitação.
- Publicação do edital.
- Recebimento e análise das propostas.
- Seleção do fornecedor.
- Homologação do processo.

5. Aquisição e Logística

Após a seleção do fornecedor, será realizada a compra das peças e acessórios. A logística envolve:

- Recebimento e inspeção das peças e acessórios adquiridos.
- Armazenamento adequado das peças e acessórios.
- Distribuição conforme a necessidade dos diferentes setores.

6. Controle de Qualidade e Auditoria

Para garantir que as peças e acessórios adquiridos atendam aos padrões de qualidade, serão realizadas auditorias periódicas. Estas auditorias incluem:

- Inspeção de conformidade das peças e acessórios com as especificações técnicas.
- Avaliação da performance das peças e acessórios durante o uso.
- Documentação e registro de qualquer problema ou defeito encontrado.

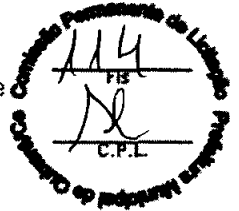
7. Manutenção e Monitoramento Contínuo

A manutenção e o monitoramento contínuos dos veículos serão realizados para garantir a eficiência e a segurança dos transportes. Este processo envolve:

- Programação regular de manutenção preventiva.
- Registro detalhado de todas as manutenções realizadas.
- Avaliação contínua da necessidade de novas aquisições de peças e acessórios.

8. Relatórios e Feedback

Finalmente, serão gerados relatórios periódicos para avaliar a eficácia do processo de aquisição e manutenção. Os relatórios incluirão:



- **Análise de custos.**
- **Avaliação da qualidade das peças e acessórios adquiridos.**
- **Feedback dos setores sobre a performance dos veículos e a satisfação com as manutenções realizadas.**

Com uma solução bem estruturada, espera-se otimizar o processo de aquisição de peças e acessórios, garantindo a manutenção eficiente dos transportes do Gabinete do Prefeito e das diversas Secretarias envolvidas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS COMUNS (CONTRATO DE ESCOPO)**;

5.2 Duração Inicial do Contrato: A partir da assinatura do mesmo.

5.2.1 O prazo de vigência deste contrato é pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na **forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021**.

5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. **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.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**CGF/FIC**) e/ou municipal (**ISS**), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a) Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.

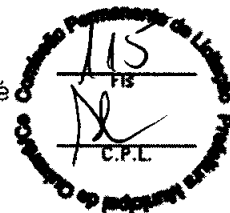
5.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a **DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional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

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

5.5.1.3. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

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

5.5.2.1. 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.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. 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;

5.6.1.1- As **quantidades mínimas** dispostas no item acima serão de **50% (cinquenta por cento)**, do valor estimado para cada lote deste certame, conforme disposto no § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

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

5.7 OUTRAS EXIGENCIAS

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

5.7.2. **DECLARAÇÃO** de conduta ética e anticorrupção - conforme modelo de declaração - **ANEXO IV**.

5.8 DA SUSTENTABILIDADE:

5.8.1. Incorporar critérios de sustentabilidade no processo de **Aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré**. Aqui estão alguns critérios de sustentabilidade a serem considerados durante o processo de aquisição:

a) **Seleção de Materiais Ecológicos e Sustentáveis**

- **Materiais Recicláveis e Reciclados:** Priorizar a compra de produtos feitos a partir de materiais recicláveis ou que tenham sido reciclados, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a economia circular.
- **Materiais Biodegradáveis:** Optar por materiais biodegradáveis que se decomponham facilmente, minimizando a poluição ambiental.

b) **Eficiência Energética**

- **Equipamentos de Baixo Consumo Energético:** Escolher equipamentos elétricos que possuam certificação de eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica.

c) **Redução de Resíduos**

- **Embalagens Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que utilizem embalagens reduzidas, recicláveis ou reutilizáveis, diminuindo a geração de resíduos.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar práticas de gestão de resíduos sólidos no município, incentivando a reciclagem e a correta disposição dos materiais descartáveis.

d) **Durabilidade e Qualidade**

- **Produtos Duráveis:** Escolher produtos de alta qualidade e durabilidade, que necessitem de menos substituições e, portanto, gerem menos resíduos ao longo do tempo.
- **Garantia e Manutenção:** Optar por fornecedores que ofereçam garantias, prolongando a vida útil dos veículos e reduzindo a necessidade de novas aquisições.

e) **Consumo Consciente**

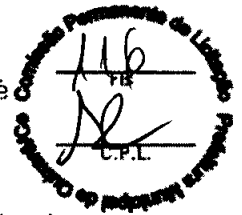
- **Necessidade Real:** Avaliar cuidadosamente a real necessidade de cada item a ser adquirido, evitando compras desnecessárias e excessivas.
- **Planejamento de Compras:** Realizar um planejamento eficiente das compras, considerando a quantidade ideal de materiais para evitar desperdícios.

5.8.2. A incorporação de critérios de sustentabilidade no processo de aquisição de Peças e



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Acessórios para a Manutenção dos Transportes é fundamental para a promoção de um preservação e conservação adequada dos veículos públicos municipais. Essas práticas não só contribuem para a preservação ambiental como também para a formação de uma consciência ecológica que busca melhor preservar os veículos, reduzindo o máximo possível a emissão de poluentes no meio ambiente.

5.9 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.9.1. 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

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a entrega do objeto ocorrerá no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** úteis contados a partir da emissão da ordem de compra/fornecimento;

6.1.2. A entrega do objeto está condicionada as especificações, prazos, quantidades, valores e marcas dos produtos estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme ordem de compra/fornecimento, horários e locais estabelecidos pela **Secretaria de CONTRATANTE** do município de Quixeré-Ce.

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

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

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Os resultados pretendidos para a contratação deste objeto encontram-se estabelecido no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme disposto no item 10 e seus subitens.

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 avançadas 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 secretaria de educação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a 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 **Unidade Administrativa contratante** a responsabilidade pelo seu pagamento e

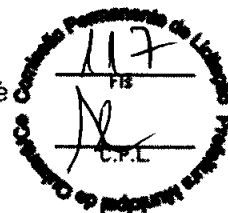
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria contratante, que atestará a execução do objeto contratado.

8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria contratante, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.3. 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 FORNECEDOR DOS PRODUTOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

9.2.1. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lance.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **PERCENTUAL DO LOTE**.

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

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

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme a **VARIAÇÃO MÍNIMA ESTABELECIDA NA PLANILHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

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

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

9.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa

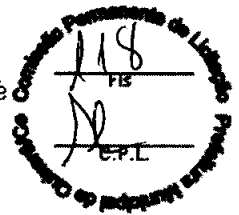
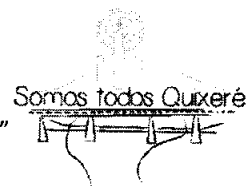
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



“aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

9.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

9.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições **definidas no item 9.13.2**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

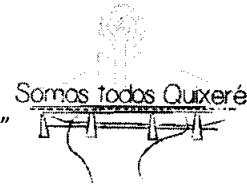
9.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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

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

9.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.735/2016.

9.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

9.20.3. 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.

9.20.4. 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.

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

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

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

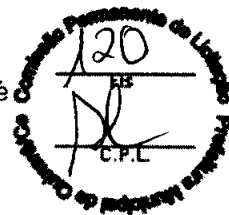
9.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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

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

9.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

9.22.4. **O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO SOLICITARÁ AO LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO QUE, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, ACOMPANHADA, SE FOR O CASO, DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS.**

9.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado para este objeto é de **R\$ 2.851.231,50 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e um mil duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos) correspondente a um desconto percentual de 6,67% (seis inteiros sessenta e sete centesimos por cento) do valor estimado.**

10.2. 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.

10.3. 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 (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21)

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):

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA- PROJETO ATIVIDADE
GABINETE DO PREFEITO	0201.04.122.0410.2.004- Gerenciamento do Gabinete do Prefeito
GABINETE DO PREFEITO – CONS. TUTELAR	0201.04.122.0401.2.002 – Gerenciamento do Conselho Tutelar
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0301.04.122.0401.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administração.

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

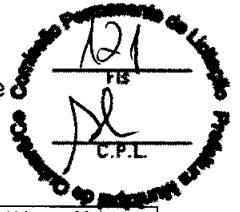
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA	0401.15.122.1501.2.013 – Gerenciamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0501.12.122.1201.2.030 – Gerenciamento da Secretaria de Educação
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNDEB	0503.12.361.1201.2.039 – Gerenciamento do Transporte Escolar – FUNDEB 30%
SECRETARIA DE SAÚDE	0601.10.122.1001.2.047 – Gerenciamento da Secretaria de Saúde
SECRETARIA DE SAÚDE – AT. BÁSICA	0601.10.301.1002.2.049 – Gerenciamento das ASPS – Custeio / Atenção Primária
SECRETARIA DE SAÚDE – MAC	0601.10.302.1005.2.051 – Gerenciamento das ASPS – Custeio/ MAC
SECRETARIA DE SAÚDE – VIG. EM SAÚDE/ SANITÁRIA	0601.10.304.0101.2.056 – Gerenciamento das ASPS – Cisteio – Vig. em Saúde / Sanitária
SECRETARIA DE SAÚDE – VIG. EM SAÚDE/ EPIDEMIOLOGICA	0601.10.305.1011.2.057 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. Saúde / Epidemiológica
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – B. FAMILIA	1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, RECURSOS HIDRICOS E DES. RURAL	0801.20.122.2001.2.066 – Gerenciamento da Sec. Mun. De Agricultura, Pecuaria, Rec. Hidricos e Des. Rural
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	0901.13.122.1306.2.072 – Gerenciamento da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	1001.04.122.0405.2.082 – Gerenciamento da Sec. De Planejamento e Gestão das Finanças

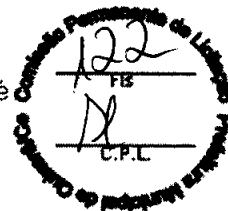
ELEMENTOS DE DESPESA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.30.39 – Material p/manutenção de veículos.

FONTES: 1500000000, 1500100100, 1540000000, 1600000000

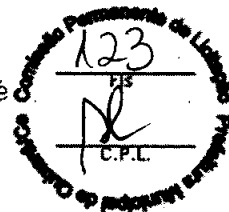
Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



**Apêndice do Anexo I –
Estudo Técnico Preliminar**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessidade da aquisição de peças e acessórios para a manutenção dos transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão das Finanças, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

2.1 AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; EDUCAÇÃO; SAÚDE; TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 **Justificativa da Necessidade da Contratação para a Aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças**

2.1.1 O Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré são responsáveis pela gestão e manutenção de uma frota de veículos que atende diversas demandas operacionais e administrativas. Essa frota é essencial para o funcionamento eficiente dos serviços públicos, incluindo transporte de servidores, deslocamento para inspeções e fiscalização, transporte de alunos, de pacientes, bem como apoio logístico a outros setores da administração municipal.

2.2. Necessidade da Manutenção

2.2.1 Para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, é imprescindível que os veículos da frota estejam em boas condições de uso. Isso inclui a realização de manutenções preventivas e corretivas de forma regular. A manutenção adequada dos veículos:

Assegura a Segurança: Veículos bem mantidos reduzem significativamente o risco de acidentes e falhas mecânicas, proporcionando segurança aos servidores e ao público em geral.

Aumenta a Vida Útil dos Veículos: Manutenções regulares evitam desgastes prematuros e problemas maiores, prolongando a vida útil dos veículos e garantindo um melhor retorno sobre o investimento.

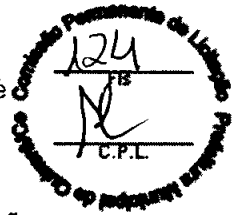
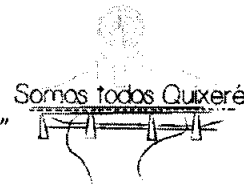
Reduz Custos a Longo Prazo: Investir na manutenção preventiva é mais econômico do que arcar com os custos de reparos emergenciais ou, pior, a substituição prematura de veículos.

2.3 Necessidade de Peças e Acessórios

2.3.1 Para que a manutenção seja eficaz, é necessária a disponibilidade de peças e



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



acessórios de reposição de qualidade. As principais justificativas para a aquisição são:

Garantia de Disponibilidade Imediata: Ter um estoque adequado de peças e acessórios permite que as manutenções sejam realizadas sem atrasos, minimizando o tempo em que os veículos ficam fora de operação.

Qualidade e Confiabilidade: A compra de peças originais ou de alta qualidade assegura que os reparos sejam duradouros e eficientes, evitando retrabalhos e novos gastos com substituições frequentes.

Economia de Escala: Aquisições planejadas e em maior quantidade podem resultar em melhores negociações de preço e condições de pagamento, gerando economia para o município.

2.4 Impacto nos Serviços Públicos

A frota de veículos do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças é vital para o funcionamento de diversos serviços públicos.

Qualquer falha na manutenção desses veículos pode comprometer a eficiência e a eficácia dos serviços prestados à população, resultando em prejuízos sociais e econômicos.

2.5 Conclusão

Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade de contratação para a aquisição de peças e acessórios destinados à manutenção dos transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré. Essa medida é fundamental para garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços públicos oferecidos à comunidade, além de representar uma gestão responsável e proativa dos recursos municipais

4. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS + ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

GABINETE DO PREFEITO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Veículo tipo HILUX 3.0	QBS9G47
2	Veículo Tipo Passeio, Fiat Siena 1.4, 2021/2021	RIB3159

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Veículo tipo popular passeio	QWV4G08

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, DE MEIO AMBIENTE E INFRA ESTRUTURA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS
1	Caminhão Volkswagen 26680 Advan - Basculante Caçamba 6x4 Trucada ano 2013	OSF 6647
2	Caminhão Cisterna Pipa Mercedes-Benz Atron 2729 K ano 2013" -	OST 4668
3	Pá Carregadeira W 130 ZB New Holand ano 2013"	-
4	Motonivelador (Patrol) - Caterpillar 120k ano 2013",	-
5	Veículo Caçamba Iveco – Ano 2020	-
6	Veículo Pá Carregadeira – Ano 2020	-
7	Veículo Caminhão Pipa 18.0000L – Ano 2020	-
8	retroescavadeira JCB ano 2013 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	-

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEÍCULO – MONTADORA	PLACAS



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



1	Microonibus Volare V6 ano 2007 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HYC 7982
2	Ônibus Volksbus 17-210 ano 2002 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HWY 9015
3	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 - FUNDEB	OSB 5881
4	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 - FUNDEB	OSC 5711
5	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2012/2013 - FUNDEB	OSP 7881
6	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2014/2015- FUNDEB	OSP 6330
7	Ônibus Mercedes-Benz ano 2014/2015 - FUNDEB	PMY 5604
8	Ônibus Volksbus 15-190 ano 2011 - FUNDEB	OCL 4943
9	Microonibus Marcopolo Volare V8 ano 2012/2013- FUNDEB	ORX 9939
10	Microonibus Marcopolo Volare 4x4 ano 2014/2015	PNV 5541
11	Microonibus Iveco ano 2010- FUNDEB e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	NUU 6331

SECRETARIA DE SAÚDE		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO - MONTADORA	PLACAS
1	Microônibus Mercedes Benz ano 2018/2019 - SECRETARIA DE SAUDE	POT 4117
2	Fiorino - Fiat 1.3 ano 2010 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	NVF 5038
3	Saveiro - Volkswagen 1.6 ano 2012/2013" - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	OSH 2109
4	Fiorino - Fiat 1.4 ano 2015 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	PMZ 1495
5	"Montana - Chevrolet 1.4 ano 2017/2018 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	POL 0391-
6	Splinter Mercedes Benz ano 2018/2019 - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;	POS 4947
7	Sanderô Renault 1.6 ano 2012 - ATENÇÃO BASICA	OCL 8320
8	Fiat Uno Mille Economy 1.0 ano 2012/2013" - ATENÇÃO BASICA	OIL 8354
9	Toyota Etios Harth Motor 1.5 ano 2014/2015" - ATENÇÃO BASICA	PMG 7419
10	Chery Look 1.0 ano 2017/201 - ATENÇÃO BASICA	GJL 9886
11	Chery Look 1.0 ano 2017/2018- ATENÇÃO BASICA	GBS 8108
12	Fiat Palio Fire 1.0 ano 2013 - VIGILANCIA EM SAUDE	PMD 5350
13	Moto Honda CG125 ano 2002- HWK 2983, VIGILANCIA EM SAUDE	HWK 2983
14	Fiat Strada ano 2019 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano.	PNZ 4705

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO - MONTADORA	PLACAS
1	FIAT UNO MILLE	OIQ 5034
2	RENAULT CLIO	FJH 5004
3	Fiat Grand Siena e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano.	

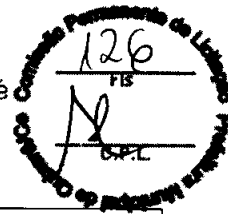
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, REC. HIDRICOS E DES. RURAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO - MONTADORA	PLACAS
1	Moto Dafra-Speed 150 ano 2009/2010	NVB 8003
2	Carro Fiat/Strada	OIK 7960
3	Moto Bros	SBF3F8
4	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016	
5	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016"	
6	Grade Aradora - 01	
7	Grade Aradora - 02	
8	Grade Aradora - 03	
9	Caminhão Pipa	RID9E84
10	Trator Massey Ferguson MF	
11	Trator Massey Ferguson MF 4275 4RM ano 2016 e demais veículos que forem adquiridos por esta secretaria no decorrer do ano	

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/VEICULO - MONTADORA	PLACAS
1	Corso Sedan	HXQ9J54



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



2	Volare	NRE2339
---	--------	---------

ITEM	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS ESPECIFICAÇÃO/VEICULO – MONTADORA	PLACAS
1	Ford KA	POZ6697

- As peças dos veículos (NOVOS) que forem adquiridos e contratados durante o período de vigência do contrato, serão acrescentados ao Contrato junto ao plano de manutenções e correções, dentro dos limites permitidos por lei.
- O preço das peças e acessórios a serem substituídos e utilizados na execução dos serviços serão cobrados com base no percentual de desconto ofertado pelo prestador dos serviços, tomando-se como referência o preço constante na **Tabela de Preços do Fabricante e/ou sistema eletrônico que contenha as informações relativas aos valores dos produtos conforme tabela de preços.**
- A empresa vencedora para fornecimento de peças disponibilizará, **QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, as Tabelas Originais/genuínas/paralelas ou cópias autenticadas dos Catálogos de Peças das Fabricantes dos respectivos veículos/máquinas e, no caso de tabelas e/ou catálogos serem eletrônicos, os mesmos deverão ser instalados em computador desta Prefeitura, **SEM ÔNUS PARA ESTA MUNICIPALIDADE.**

3.1 PAUTA DOS PRODUTOS COM VALORES.

LOTE 01 – PEÇAS GABINETE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – GABINETE DO PREFEITO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	11,00%	44.500,00
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – CONSELHO TUTELAR: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO	1	UNI	40.000,00	11,00%	35.600,00
TOTAL DO LOTE						80.100,00

LOTE 02 – PEÇAS ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
3	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	11,00%	44.500,00
TOTAL DO LOTE						44.500,00

LOTE 03 – PEÇAS INFRAESTRUTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
4	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	750.000,00	11,00%	667.500,00
TOTAL DO LOTE						667.500,00

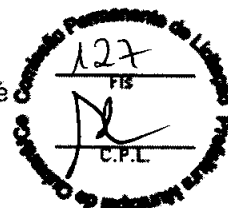
LOTE 04 – PEÇAS EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
5	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	185.000,00	11,00%	164.650,00
6	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – FUNDEB: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	435.000,00	11,00%	387.150,00
TOTAL DO LOTE						551.800,00

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



LOTE 05 – PEÇAS SAÚDE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
7	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE SAÚDE: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	255.000,00	11,00%	226.950,00
8	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – ATENÇÃO PRIMÁRIA (PSF): Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	175.000,00	11,00%	155.750,00
9	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – APSP - CUSTEIO(MAC): Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	420.000,00	11,00%	373.800,00
10	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – VIGILANCIA SANITÁRIA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	45.000,00	11%	40.050,00
TOTAL DO LOTE						796.550,00

LOTE 06 – PEÇAS STDS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
11	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - STDS: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	80.000,00	11%	71.200,00
12	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IGD BOLSA FAMÍLIA: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	40.000,00	11%	35.600,00
TOTAL DO LOTE						106.800,00

LOTE 07 – PEÇAS AGRICULTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
13	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, REC. HIDRICOS E DES. RURAL : Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	400.000,00	11%	356.000,00
TOTAL DO LOTE						356.000,00

LOTE 08 – PEÇAS CULTURA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
14	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	80.000,00	11%	71.200,00
TOTAL DO LOTE						71.200,00

LOTE 09 – PEÇAS FINANÇAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. C/ DESCONTO
15	FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS, ORIGINAIS OU PARALELAS – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS: Especificação: FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNS DE FABRICA, ORIGINAIS OU PARALELAS PARA REPOSIÇÃO.	1	UNI	50.000,00	11%	44.500,00
TOTAL DO LOTE						44.500,00
TOTAL GERAL DOS LOTES				3.055.000,00		2.718.950,00

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA- PROJETO ATIVIDADE
GABINETE DO PREFEITO	0201.04.122.0410.2.004- Gerenciamento do Gabinete do Prefeito
GABINET DO PREFEITO – CONS. TUTELAR	0201.04.122.0401.2.002 – Gerenciamento do Conselho Tutelar
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0301.04.122.0401.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administração.
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA	0401.15.122.1501.2.013 – Gerenciamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0501.12.122.1201.2.030 – Gerenciamento da Secretaria de Educação
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FUNDEB	0503.12.361.1201.2.039 – Gerenciamento do Transporte Escolar – FUNDEB 30%
SECRETARIA DE SAÚDE	0601.10.122.1001.2.047 – Gerenciamento da Secretaria de Saúde
SECRETARIA DE SAÚDE – AT. BASICA	0601.10.301.1002.2.049 – Gerenciamento das ASPS – Custeio / Atenção Primária
SECRETARIA DE SAÚDE – MAC	0601.10.302.1005.2.051 – Gerenciamento das ASPS – Custeio/ MAC
SECRETARIA DE SAÚDE – VIG. EM SAÚDE/ SANITÁRIA	0601.10.304.0101.2.056 – Gerenciamento das ASPS – Cisteio – Vig. em Saúde / Sanitária
SECRETARIA DE SAUDE – VIG. EM SAÚDE/ EPIDEMIOLOGICA	0601.10.305.1011.2.057 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. Saúde / Epidemiológica
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – B. FAMILIA	1201.08.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, RECURSOS HIDRICOS E DES. RURAL	0801.20.122.2001.2.066 – Gerenciamento da Sec. Mun. De Agricultura, Pecuaria, Rec. Hidricos e Des. Rural
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	0901.13.122.1306.2.072 – Gerenciamento da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	1001.04.122.0405.2.082 – Gerenciamento da Sec. De Planejamento e Gestão das Finanças

ELEMENTOS DE DESPESA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.30.39 – Material p/manutenção de veículos.

FONTES: 1500000000, 1500100100, 1540000000, 1600000000

4.1 A solicitação foi elaborada a partir das necessidades do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hidricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades durante o o período de 12 meses. As quantidades relacionadas visam a manutenção dos itens respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta dos materiais e equipamentos ora em epigrafe.

4.2. Os preços usados como referência para embasar a estimativa de preço dos itens foram retirados dos contratos realizados em ano anterior (2023), que forma decorrentes do processo administrativo de nº 0003/2023, na forma de Pregão eletrônico sob o nº 0003/2023.

4.3. O valor estimado para este objeto é de R\$ **2.718.950,00** (dois milhões setecentos e dezoito e dezoito mil novecentos e cinquenta reais), obtido após a aplicação de um desconto médio de 11,00 % (onze por cento) aplicado no valor estimado para a contratação acima estabelecido.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação: Aquisição de produtos comuns.

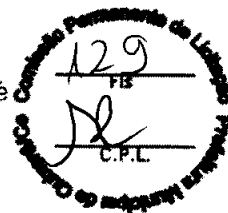
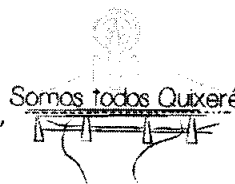
Estes itens trata-se de bens e produtos comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é por período de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.2.2. Licitação: É necessário que o processo de contratação seja realizado por meio de licitação pública, conforme previsto na legislação brasileira, garantindo assim a igualdade de oportunidades para os potenciais fornecedores.

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



5.2.3. **Edital de Licitação:** O edital deve ser claro e detalhado, contendo todas as informações necessárias sobre o objeto da contratação, os critérios de seleção, os prazos, as condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes.

5.2.4. **Preço Justo:** O valor a ser pago pelo serviço deve ser justo e compatível com o mercado, evitando assim possíveis sobrepreços ou irregularidades.

5.2.5. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa fornecedora deve comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, garantindo que está em dia com suas obrigações perante os órgãos competentes.

5.2.6. **Garantia:** O contrato deve prever garantias para os materiais e equipamentos fornecidos, caso seja necessário.

5.2.7. **Cláusulas de Penalidade:** Devem ser estabelecidas cláusulas de penalidade em caso de descumprimento do contrato por parte da empresa fornecedora, garantindo assim a responsabilização em caso de problemas.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Incorporar critérios de sustentabilidade no processo de **Aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré.** Aqui estão alguns critérios de sustentabilidade a serem considerados durante o processo de aquisição:

a) Seleção de Materiais Ecológicos e Sustentáveis

- **Materiais Recicláveis e Reciclados:** Priorizar a compra de produtos feitos a partir de materiais recicláveis ou que tenham sido reciclados, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a economia circular.

- **Materiais Biodegradáveis:** Optar por materiais biodegradáveis que se decomponham facilmente, minimizando a poluição ambiental.

b) Eficiência Energética

- **Equipamentos de Baixo Consumo Energético:** Escolher equipamentos elétricos que possuam certificação de eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica.

c) Redução de Resíduos

- **Embalagens Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que utilizem embalagens reduzidas, recicláveis ou reutilizáveis, diminuindo a geração de resíduos.

- **Gestão de Resíduos:** Implementar práticas de gestão de resíduos sólidos no município, incentivando a reciclagem e a correta disposição dos materiais descartáveis.

d) Durabilidade e Qualidade

- **Produtos Duráveis:** Escolher produtos de alta qualidade e durabilidade, que necessitem de menos substituições e, portanto, gerem menos resíduos ao longo do tempo.

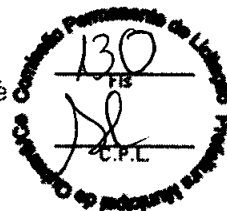
- **Garantia e Manutenção:** Optar por fornecedores que ofereçam garantias, prolongando a vida útil dos veículos e reduzindo a necessidade de novas aquisições.

e) Consumo Consciente

- **Necessidade Real:** Avaliar cuidadosamente a real necessidade de cada item a ser adquirido, evitando compras desnecessárias e excessivas.

- **Planejamento de Compras:** Realizar um planejamento eficiente das compras, considerando a quantidade ideal de materiais para evitar desperdícios.

5.3.2. A incorporação de critérios de sustentabilidade no processo de aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes é fundamental para a promoção de um preservação e conservação adequada dos veículos públicos municipais. Essas práticas não só contribuem para a preservação ambiental como também para a formação de uma consciência ecológica que busca melhor preservar os veículos, reduzindo o máximo possível a emissão de poluentes no meio ambiente.



5.4. Transição Contratual:

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

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Como o Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças da Prefeitura municipal de Quixeré buscam adquirir Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes, é importante definir claramente os requisitos necessários para garantir que as necessidades das Unidades Administrativas sejam atendidas de maneira eficiente e sustentável. Aqui estão alguns requisitos que a fornecedora deve atender:

a) **Qualidade dos Produtos:** A fornecedora deve oferecer produtos de alta qualidade que atendam aos padrões de desempenho e durabilidade necessários para os veículos do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças.

b) **Conformidade com Normas e Regulamentos:** Os produtos (peças e acessórios) fornecidos devem estar em conformidade com todas as regulamentações de segurança e qualidade estabelecidas pelas autoridades competentes.

c) **Sustentabilidade:** A fornecedora deve oferecer produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, como materiais reciclados ou recicláveis e descarte responsável (quando for o caso).

d) **Capacidade de Fornecimento:** A fornecedora deve ser capaz de atender às demandas das Unidades Administrativas em termos de volume e prazos de entrega, garantindo a disponibilidade contínua dos produtos em questão.

e) **Preços Competitivos:** A fornecedora deve oferecer preços competitivos que sejam justos e estejam dentro do orçamento da Unidade Administrativa, considerando a relação custo-benefício dos produtos.

f) **Suporte Técnico e Garantia:** A fornecedora deve oferecer suporte técnico para os produtos adquiridos, incluindo garantia e assistência para resolver eventuais problemas ou defeitos.

g) **Atendimento ao Cliente:** A fornecedora deve manter um alto padrão de atendimento ao cliente, com comunicação clara e pronta resposta a solicitações e questões da Unidade Administrativa.

h) **Entrega Efetiva e Logística:** A fornecedora deve ser capaz de fornecer uma logística eficiente para a entrega dos produtos, garantindo a pontualidade e a segurança das entregas.

i) **Transparência e Documentação:** A fornecedora deve ser transparente em relação a seus processos de produção, origem dos materiais e cumprimento de normas ambientais. Além disso, deve fornecer a documentação necessária para as transações.

j) **Referências e Histórico de Confiabilidade:** A fornecedora deve ser capaz de fornecer referências ou comprovar um histórico de confiabilidade em relação a contratos anteriores.

5.5.2. A seleção de fornecedores para a aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré deve ser criteriosa, garantindo que apenas fornecedores que atendam a todos os requisitos. Estes critérios são essenciais para assegurar que as peças e acessórios adquiridos contribuam efetivamente para a melhoria da qualidade da manutenção dos veículos do



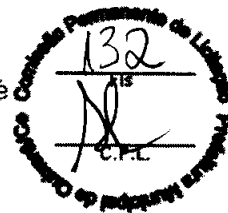
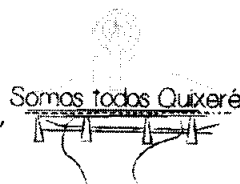
município de Quixeré.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. 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:
- 6.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.4. 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;
- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças 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;
- 6.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação, 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;
- 6.9. 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;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 6.11. 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;
- 6.13. 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);
- 6.14. 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);
- 6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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;

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

6.18. 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;

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA CONTRATANTE** do município de Quixeré.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

7.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do



descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. 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.

7.10.1. A Secretaria de Contratante terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento \de cláusulas contratuais.

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

8 DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria contratante, que atestará a execução do objeto contratado.

8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria contratante, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.3. 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 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Solução para a Aquisição de Peças e Acessórios para Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças

1. Identificação das Necessidades

A primeira etapa do processo de aquisição de peças e acessórios é identificar as necessidades de cada setor:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura
- Secretaria de Educação
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social
- Secretaria de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural
- Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
- Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças

Cada setor deve fornecer uma lista detalhada dos veículos sob sua responsabilidade e os tipos de manutenção necessários.

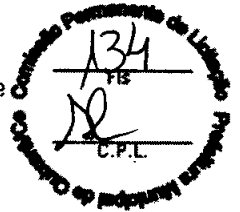
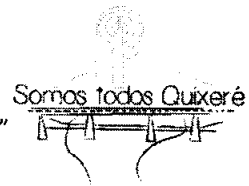
2. Levantamento e Orçamento

Com base nas necessidades identificadas, será realizado um levantamento das peças e acessórios necessários. Este levantamento incluirá:

- Tipos de veículos e seus modelos.
- Peças específicas para manutenção (freios, filtros, pneus, etc.).



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- Acessórios adicionais (luzes, baterias, etc.).

Após o levantamento, será realizado um orçamento detalhado, levando em consideração o custo das peças e acessórios e a disponibilidade no mercado.

3. Pesquisa de Mercado e Fornecedores

A pesquisa de mercado envolve identificar e avaliar fornecedores qualificados que possam atender às necessidades levantadas. Os critérios para seleção de fornecedores incluirão:

- Qualidade das peças e acessórios.
- Custo-benefício.
- Prazo de entrega.
- Garantia oferecida.
- Histórico e reputação no mercado.

4. Processo de Licitação

Dependendo das regulamentações locais e do valor total da aquisição, pode ser necessário realizar um processo de licitação. Este processo deve ser transparente e seguir as normas legais vigentes. As etapas típicas do processo de licitação incluem:

- Elaboração do edital de licitação.
- Publicação do edital.
- Recebimento e análise das propostas.
- Seleção do fornecedor.
- Homologação do processo.

5. Aquisição e Logística

Após a seleção do fornecedor, será realizada a compra das peças e acessórios. A logística envolve:

- Recebimento e inspeção das peças e acessórios adquiridos.
- Armazenamento adequado das peças e acessórios.
- Distribuição conforme a necessidade dos diferentes setores.

6. Controle de Qualidade e Auditoria

Para garantir que as peças e acessórios adquiridos atendam aos padrões de qualidade, serão realizadas auditorias periódicas. Estas auditorias incluem:

- Inspeção de conformidade das peças e acessórios com as especificações técnicas.
- Avaliação da performance das peças e acessórios durante o uso.
- Documentação e registro de qualquer problema ou defeito encontrado.

7. Manutenção e Monitoramento Contínuo

A manutenção e o monitoramento contínuos dos veículos serão realizados para garantir a eficiência e a segurança dos transportes. Este processo envolve:

- Programação regular de manutenção preventiva.
- Registro detalhado de todas as manutenções realizadas.
- Avaliação contínua da necessidade de novas aquisições de peças e acessórios.

8. Relatórios e Feedback

Finalmente, serão gerados relatórios periódicos para avaliar a eficácia do processo de aquisição e manutenção. Os relatórios incluirão:

- Análise de custos.
- Avaliação da qualidade das peças e acessórios adquiridos.
- Feedback dos setores sobre a performance dos veículos e a satisfação com as manutenções realizadas.

Com uma solução bem estruturada, espera-se otimizar o processo de aquisição de peças e acessórios, garantindo a manutenção eficiente dos transportes do Gabinete do Prefeito e das diversas Secretarias envolvidas.

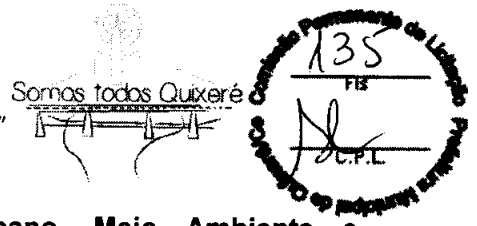
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. O Demonstrativo dos Resultados Pretendidos para a Aquisição de Peças e Acessórios para a Manutenção dos Transportes do Gabinete do Prefeito e das



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Secretarias de Administração; Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural; Cultura, Esporte e Juventude e Planejamento e Gestão Das Finanças do Município de Quixeré segue abaixo descrito:

10.2. A aquisição de peças e acessórios para a manutenção dos transportes visa garantir a operacionalidade e eficiência dos veículos utilizados pelas diversas secretarias do município de Quixeré. A manutenção adequada dos transportes é fundamental para a prestação de serviços públicos de qualidade à população.

10.3. Os principais Objetivos são:

- **Garantir a Continuidade dos Serviços Públicos:** Assegurar que os veículos das diversas secretarias estejam sempre em condições de uso, evitando interrupções nas atividades essenciais.
- **Redução de Custos com Manutenção Emergencial:** Minimizar os custos relacionados a reparos emergenciais, realizando manutenção preventiva com peças e acessórios de qualidade.
- **Aumento da Vida Útil dos Veículos:** Prolongar a vida útil dos veículos municipais, promovendo economia a longo prazo.
- **Melhoria da Eficiência Operacional:** Otimizar a utilização dos veículos, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a eficiência das atividades administrativas e operacionais.

10.4. As Secretarias Beneficiadas são

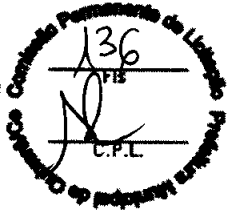
1. **Gabinete do Prefeito:** Garantir a mobilidade para reuniões e atividades representativas e garantir o desempenho das atividades do Conselho Tutelar.
2. **Secretaria de Administração:** Suporte nas atividades administrativas e operacionais.
3. **Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura:** Suporte nas atividades administrativas e operacionais.
4. **Secretaria de Educação:** Transporte dos alunos, professores e Suporte nas atividades administrativas e operacionais
5. **Secretaria de Saúde:** Transporte de pacientes, equipes de saúde e materiais médicos.
6. **Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social:** Suporte nas atividades administrativas e operacionais
7. **Secretaria de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural:** Apoio nas atividades de campo, visitas técnicas e projetos rurais.
8. **Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude:** Logística para eventos culturais, esportivos e de juventude.
9. **Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças:** Mobilidade para atividades de planejamento e fiscalização financeira.

10.5. Resultados Esperados

- **Operacionalidade Contínua dos Veículos:** Manutenção de um percentual elevado de veículos em operação, reduzindo o tempo de inatividade por falhas mecânicas.
- **Redução de Custos Operacionais:** Diminuição dos gastos com reparos de emergência, graças à manutenção preventiva.
- **Satisfação dos Usuários:** Melhoria na satisfação dos servidores e cidadãos que utilizam os serviços prestados pelos veículos mantidos.
- **Eficiência nos Serviços Públicos:** Aumento na eficiência e eficácia dos serviços públicos devido à disponibilidade contínua de transporte.
- **Melhoria na Qualidade dos Serviços:** Garantir que os serviços prestados sejam de alta qualidade, com transporte seguro e confiável.

10.6. Conclusão

A aquisição de peças e acessórios para a manutenção dos transportes das diversas secretarias do município de Quixeré é um investimento essencial para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos. Com uma frota bem mantida, será possível oferecer um



atendimento de qualidade à população, além de otimizar os recursos públicos e promover a sustentabilidade das operações municipais.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 A justificativa para o parcelamento da solução em lotes para a aquisição de peças e acessórios destinados à manutenção dos transportes do Gabinete do Prefeito e das diversas secretarias municipais mencionadas pode ser apresentada com base nos seguintes pontos:

Diversificação das Necessidades: As necessidades de manutenção de transporte variam significativamente entre os diferentes órgãos e secretarias, tanto em termos de tipo de veículo quanto em relação ao uso e desgaste. Parcelar a aquisição em lotes permite que cada órgão ou secretaria adquira peças e acessórios específicos para os seus veículos, assegurando que as necessidades particulares sejam atendidas de maneira mais precisa e eficiente.

Eficiência na Gestão de Recursos: O parcelamento da solução em lotes permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, já que os recursos podem ser alocados de acordo com a prioridade e a urgência de cada demanda. Isso evita a aquisição desnecessária de peças e acessórios em grande quantidade, que podem não ser utilizados imediatamente, reduzindo assim o desperdício e otimizando o orçamento disponível.

Facilidade na Logística e Armazenamento: Ao adquirir peças e acessórios em lotes, é possível organizar melhor a logística de entrega e o armazenamento dos itens. Cada secretaria pode receber suas respectivas peças e acessórios conforme a necessidade, evitando o acúmulo excessivo de materiais em um único local e facilitando a distribuição interna.

Flexibilidade na Aquisição e Concorrência: O parcelamento permite que a aquisição seja realizada em diferentes momentos, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, o que pode resultar em melhores condições comerciais, como preços mais competitivos e prazos de entrega mais adequados.

Mitigação de Riscos: A divisão em lotes possibilita a mitigação de riscos relacionados a falhas de fornecimento. Caso algum lote apresente problemas, as demais aquisições podem seguir normalmente, minimizando o impacto sobre a manutenção dos transportes.

Aderência às Normas e Legislação: O parcelamento está em conformidade com as práticas recomendadas pela legislação vigente, que incentiva a divisão de aquisições em lotes para permitir a ampla participação de fornecedores, garantindo uma competição mais justa e a obtenção de melhores preços e condições para o município.

Essa abordagem garante que as aquisições sejam realizadas de maneira eficiente, atendendo às especificidades de cada órgão, otimizando os recursos públicos e garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

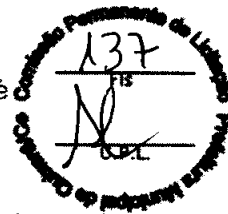
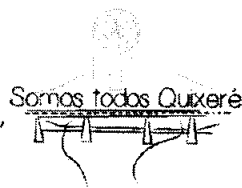
13.1 Para esta contratação podemos citar como contratações correlatas/interdependentes as contratações relativas a manutenção de veículos e máquinas pesadas, as locações de veículos cujo os serviços de manutenção sejam de responsabilidade da contratada, a aquisição de novos veículos etc.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1 O GABINETE DO PREFEITO E AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; EDUCAÇÃO; SAÚDE; TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, estão sendo motivados a invocar o instituto da contratação por meio de PREGÃO ELETRÔNICO com o intuito de



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



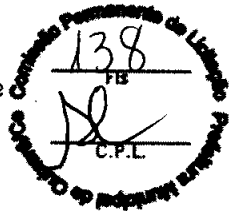
recrutar pessoas juridicas que atuam no ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há uma solução capaz de atender o objeto, que consiste na promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, que terá seu valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras, através de pesquisas de mercado, objetivando a contratação do presente objeto com preços praticados dentro da realidade mercadológica.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____ / 20__ –
 Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA _____ E A (O) CONTRATADA _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE QUIXERÉ** pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) Secretaria de (órgão contratante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.807.191/0001-47, com sede na Rua Padre Zacarias, 332, Centro, Quixeré - Ceará, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; DESENVOLVIMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; EDUCAÇÃO; SAÚDE; TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HIDRICOS E DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

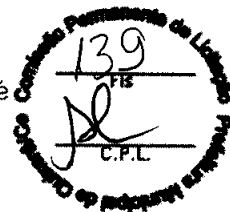
2.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/ANO	UNI	VR. ESTIMADO	% MÉDIA DE DESCONTO	VR. CI DESCONTO

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Edital de Licitação;
- 2.3.3. A Proposta do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
 CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
 CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total do desconto a ser aplicado na contratação é de ____ (____) por cento, perfazendo a importância da contratação de R\$ _____ (_____).

4.2 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.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de _____, que atestará a execução do objeto contratado.

5.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

5.3. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. 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 Getúlio Vargas (FGV IBRE).

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

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

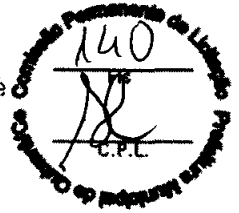
6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

6.4. 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 SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo, do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência do Edital.



CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da Secretaria de _____, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas: _____.

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

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

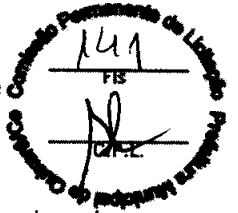
10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. 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);



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



10.14. 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);

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

10.16. 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;

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

10.18. 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;

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA CONTRATANTE** do município de Quixeré.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

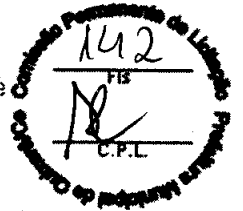
11.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

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

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

11.4. 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;

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



11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

11.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. 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.

11.10.1. 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.

11.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Secretaria Contratante 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 DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o art. 7º a 8º do Decreto nº 15.524/2023 e à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

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

12.3. A gestão do contrato será realizada Pelo Secretário(a) de _____, conforme Portaria nº _____.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos do lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

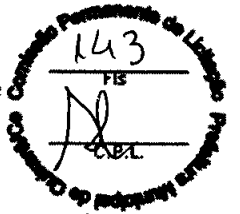
14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



14.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.2.9. fraudar a licitação

14.1.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.2.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.2.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.2.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

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

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

14.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

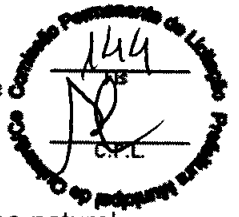
14.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirão os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.

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

14.2.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

14.2.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de



descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.6. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

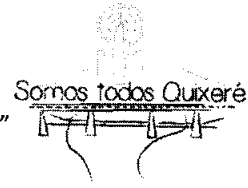
16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

17.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

19.1.1. Para os casos previstos no item 20.1, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

19.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

19.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do Município de **QUIXERÉ DO ESTADO DO CEARÁ**, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Quixeré/CE, em ____ de ____ de 2024.

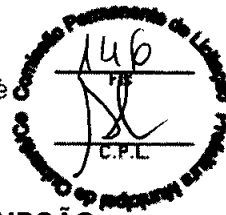
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária de _____
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o N° XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo seu Representante legalmente constituído, O Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CPF sob o N° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 20....

Empresa

Representante