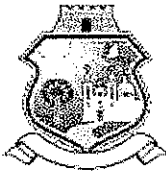


PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

6



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO FURGÃO CONFORME CONVÊNIO N.º 024/CIDADE/2022 DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Apresenta-se a descrição das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar para a Secretaria de Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Canindé/Ce, visto que as identificações das necessidades possibilitam as contratações de soluções de mercado potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos técnicos previamente delineados conduz ao conhecimento das novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado para o atendimento da necessidade do material resultando, assim, melhor qualidade do gasto e uma gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos públicos.

DAR-SE-Á, ESTA SOLICITAÇÃO POR TER VERBA ESPECÍFICA CONFORME CONVÊNIO N.º 024/CIDADES/2022.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

CONSIDERANDO que o município de Canindé foi contemplado através do CONVÊNIO N.º 024/CIDADES/2022 para aquisição de 02 (dois) veículos tipo furgão, para atender suas demandas administrativas, item não obrigatório no PCA. Não realizar a contratação no ano de 2024 o convênio irá se expirar e o município perder o recurso destinado para a aquisição dos veículos.

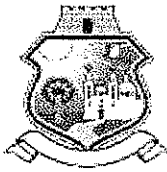
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

a) Requisitos da contratação:

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários à contratação de empresa para aquisições de veículos automotores tipo furgões para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Canindé/Ce no exercício de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

b) Requisitos de habilitação:

Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.



b.1. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

SOBRE A LEI FERRARI

Em obediência a Lei Ferrari nº 6.729/1979, Art . 12. O concessionário só poderá realizar a venda de veículos automotores novos diretamente a consumidor, vedada a comercialização para fins de revenda.

A licitante deverá apresentar documento comprovando ser concessionária ou Revendedor Autorizado, a fim de cumprir o requisito da cláusula acima.

A Lei Ferrari, formalmente conhecida como Lei nº 6.729/1979, é uma legislação brasileira que regula as relações entre fabricantes, importadores, distribuidores e concessionários de veículos automotores. A exigência desta lei é essencial para a proteção de várias partes interessadas no mercado automotivo. Aqui estão as principais razões pelas quais a Lei Ferrari é necessária:

1. **Proteção ao Concessionário:** A Lei Ferrari estabelece normas claras para as relações comerciais entre fabricantes e concessionários. Ela protege os concessionários contra rescisões contratuais arbitrárias e garante condições justas para o funcionamento e continuidade dos negócios.
2. **Equilíbrio nas Relações Comerciais:** A legislação visa equilibrar o poder nas relações entre os grandes fabricantes (ou importadores) e os concessionários, que geralmente são empresas menores. Isso ajuda a evitar abusos de poder econômico por parte dos fabricantes.
3. **Segurança Jurídica:** A lei fornece um marco regulatório claro, oferecendo segurança jurídica para ambas as partes envolvidas. Isso facilita a resolução de conflitos e reduz a incerteza jurídica, o que é benéfico para o ambiente de negócios como um todo.
4. **Estabilidade no Mercado:** Ao regulamentar as condições de contrato, a Lei Ferrari contribui para a estabilidade e previsibilidade no mercado de distribuição de veículos. Isso é importante para o planejamento e investimentos de longo prazo dos concessionários.
5. **Proteção do Investimento:** Concessionários frequentemente realizam investimentos significativos em infraestrutura, treinamento e marketing. A Lei Ferrari assegura que esses investimentos não sejam perdidos devido a rescisões contratuais injustas ou alterações unilaterais dos termos de contrato pelos fabricantes.
6. **Padronização de Práticas Comerciais:** A lei padroniza as práticas comerciais, o que facilita o entendimento e a operação dentro do mercado automotivo. Isso inclui aspectos como a exclusividade territorial, a duração dos contratos e as condições para rescisão.
7. **Impacto no Consumidor Final:** Indiretamente, a Lei Ferrari também beneficia os consumidores finais. Ao assegurar a estabilidade e a competitividade dos concessionários, a lei contribui para um serviço de pós-venda de melhor qualidade, o que é crucial para a satisfação do cliente.
8. **Fomento à Competitividade:** A legislação fomenta um ambiente mais competitivo, onde concessionários podem operar em condições mais justas. Isso tende a resultar em melhores preços e serviços para os consumidores.



Em resumo, a exigência da Lei Ferrari é fundamental para assegurar relações comerciais justas e equilibradas no setor automotivo brasileiro. Ela protege os concessionários, promove a estabilidade e a segurança jurídica, e, indiretamente, beneficia os consumidores, contribuindo para um mercado automotivo mais saudável e competitivo.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Os quantitativos foram estabelecidos através do CONVÊNIO Nº 024/CIDADES/2022.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública municipal direta e indireta para o atendimento das necessidades das diversas Secretarias caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais que tenham nas sua atividade principal ou secundária a atividade de produção, distribuição e comercialização dos bens compatíveis com os requisitos estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

Feito pesquisas no mercado de empresas do ramo que pudessem atender as especificações do objeto de contratação pretendida, neste procedimento foram encontradas por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Art. 23, § 1º, II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar na Administração Pública, observou-se que no mercado ofertante, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

Solução 1: Aquisição através de Pregão Eletrônico.

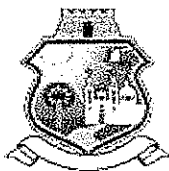
O pregão eletrônico é uma modalidade de licitação utilizada pela administração pública para a aquisição de bens e serviços. Essa modalidade apresenta diversas vantagens em relação aos métodos tradicionais de licitação. Abaixo estão algumas das principais vantagens do pregão eletrônico:

1. Maior Transparência

Transparência no Processo: O pregão eletrônico promove maior transparência, pois todas as etapas do processo são registradas e podem ser acompanhadas em tempo real. Isso reduz a possibilidade de fraudes e corrupção.

Acesso à Informação: Todas as informações sobre o pregão, incluindo editais, propostas e resultados, ficam disponíveis online, permitindo que qualquer interessado acompanhe o processo.

2. Ampliação da Competição



Acesso Ampliado: Por ser realizado online, o pregão eletrônico permite a participação de fornecedores de qualquer lugar, aumentando a competição e potencialmente levando a melhores preços e condições.

Redução de Barreiras Geográficas: Elimina a necessidade de deslocamento físico dos fornecedores, facilitando a participação de um número maior de interessados.

3. Agilidade e Eficiência

Rapidez no Processo: O pregão eletrônico tende a ser mais rápido que as modalidades presenciais, reduzindo o tempo entre a abertura do edital e a adjudicação do contrato.

Automatização: Muitas etapas do processo são automatizadas, o que reduz a burocracia e a possibilidade de erros humanos.

4. Economia de Recursos

Custos Reduzidos: A modalidade eletrônica diminui os custos relacionados à impressão de documentos, deslocamentos e logística, tanto para a administração pública quanto para os fornecedores.

Melhores Preços: A maior concorrência tende a resultar em melhores preços e condições para a administração pública.

5. Melhoria na Gestão

Facilidade de Controle: O uso de sistemas eletrônicos permite um controle mais efetivo sobre todas as fases do processo, facilitando auditorias e a gestão dos contratos.

Histórico de Processos: Todos os dados ficam armazenados de forma organizada, facilitando o acesso a históricos e a análise de processos anteriores para melhoria contínua.

6. Inclusão de Pequenas e Médias Empresas

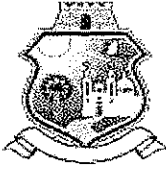
Acesso a Novos Mercados: O pregão eletrônico pode facilitar o acesso de pequenas e médias empresas ao mercado de compras públicas, promovendo a inclusão e a diversidade de fornecedores.

Menos Burocracia: A simplificação e desburocratização do processo tornam mais viável a participação de empresas menores, que muitas vezes não têm a estrutura para participar de processos presenciais complexos.

7. Conformidade Legal

Adequação à Legislação: O pregão eletrônico está em conformidade com a legislação brasileira, como o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta essa modalidade de licitação na forma eletrônica, para bens e serviços comuns, e a Lei nº 14.133/21, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos da administração pública.

8. Sustentabilidade



Redução do Uso de Papel: A modalidade eletrônica reduz significativamente o uso de papel, contribuindo para práticas mais sustentáveis dentro da administração pública.

Menor Impacto Ambiental: A redução de deslocamentos físicos diminui a pegada de carbono associada ao processo de licitação.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços

A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) oferece diversas vantagens para a administração pública, tanto em termos de eficiência administrativa quanto de economia de recursos. Abaixo estão algumas das principais vantagens dessa prática:

1. Economia de Tempo e Recursos

Simplificação do Processo de Compra: A adesão a uma ARP elimina a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada aquisição, economizando tempo e recursos administrativos.

Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de preparação e análise de editais e propostas, reduzindo custos operacionais.

2. Melhoria na Gestão de Compras

Planejamento e Previsibilidade: Permite melhor planejamento das aquisições ao longo do ano, já que os preços e fornecedores estão previamente registrados.

Facilidade de Gestão: Simplifica o controle e o acompanhamento dos contratos, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

3. Competitividade e Economia

Melhores Preços: A ARP é geralmente fruto de uma licitação ampla, o que tende a resultar em preços mais competitivos devido ao maior volume de compras e à concorrência.

Economia de Escala: A consolidação das demandas de diferentes órgãos ou entidades em uma única licitação permite a obtenção de preços mais vantajosos.

4. Flexibilidade e Agilidade

Agilidade nas Compras: Permite a aquisição rápida de bens ou serviços conforme a necessidade, sem a demora de um novo processo licitatório.

Adaptação a Necessidades Variáveis: Facilita a adaptação às mudanças nas necessidades de consumo ao longo do período de vigência da ata.

5. Transparência e Controle

Transparência: O processo de registro de preços é realizado de forma transparente, com todos os procedimentos e resultados sendo divulgados publicamente.



Controle e Fiscalização: Facilita a fiscalização e o controle dos contratos pela administração pública e pelos órgãos de controle externo.

6. Atendimento a Emergências e Situações Imprevistas

Rapidez em Situações Emergenciais: Permite a pronta aquisição de bens e serviços em situações emergenciais ou imprevistas, sem a necessidade de novos procedimentos licitatórios.

Disponibilidade Imediata: Garante que bens e serviços estejam disponíveis rapidamente quando necessário, o que é crucial em situações de urgência.

7. Uniformidade de Preços e Condições

Padronização: Assegura uniformidade de preços e condições de fornecimento para todos os órgãos aderentes, evitando disparidades e favorecendo uma gestão mais uniforme.

Contratos Padronizados: Facilita a gestão de contratos, pois as condições estabelecidas na ARP são padronizadas para todos os participantes.

8. Redução de Riscos

Segurança Jurídica: Minimiza os riscos jurídicos, pois os procedimentos de registro de preços são realizados conforme a legislação, garantindo maior segurança nas contratações.

Conformidade Legal: A ARP é um instrumento previsto na legislação, garantindo que as compras sejam realizadas dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

Solução 3: Dispensa de Licitação

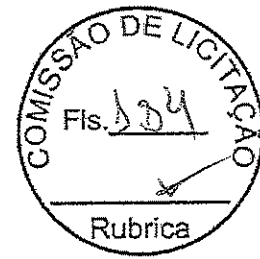
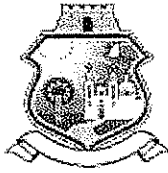
A dispensa de licitação por valor é uma modalidade prevista na legislação brasileira, especificamente na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Art. 75, alterada pelo o DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Essa modalidade permite que a administração pública realize contratações diretas sem a necessidade de um processo licitatório formal, desde que os valores envolvidos estejam dentro dos limites estabelecidos por lei. Aqui estão algumas das principais vantagens dessa prática:

1. Rapidez e Agilidade

Celeridade no Processo: A dispensa de licitação por valor permite uma contratação muito mais rápida do que os processos licitatórios tradicionais, essencial para atender necessidades urgentes e imprevistas.

Redução da Burocracia: Elimina várias etapas burocráticas associadas ao processo licitatório, como a publicação de editais e a avaliação de propostas, agilizando a contratação.



2. Economia de Recursos

Redução de Custos Administrativos: Diminui os custos associados à realização de um processo licitatório, como despesas com publicações, comissões de licitação e documentação.

Otimização de Recursos Humanos: Libera a equipe de compras e licitações para se concentrar em processos mais complexos e de maior valor, otimizando o uso dos recursos humanos da administração pública.

3. Flexibilidade

Atendimento a Pequenas Demandas: Facilita a contratação de bens e serviços de pequeno valor que são necessários para o funcionamento cotidiano dos órgãos públicos, sem necessidade de longos trâmites.

Adaptação às Necessidades: Permite maior flexibilidade para atender necessidades específicas e pontuais que surgem no dia a dia da administração.

4. Melhor Gestão de Tempo

Resposta Imediata: Ideal para situações onde é necessária uma resposta imediata, como reparos emergenciais ou aquisição de materiais urgentes.

Planejamento Simplificado: Simplifica o planejamento de aquisições para itens de pequeno valor, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos e do tempo.

5. Redução de Formalidades

Processo Simplificado: Reduz a complexidade dos procedimentos administrativos, facilitando a gestão de pequenas compras e serviços.

Menos Documentação: Exige menos documentação e menos procedimentos formais, tornando o processo mais ágil e menos oneroso.

6. Incentivo ao Comércio Local

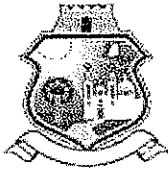
Fomento à Economia Local: Facilita a contratação de pequenos fornecedores locais, contribuindo para o desenvolvimento da economia local e regional.

Apoio a Pequenas Empresas: Beneficia micro e pequenas empresas que, muitas vezes, encontram dificuldades para participar de grandes licitações devido aos requisitos rigorosos.

7. Conformidade com a Lei

Legalidade: A dispensa de licitação por valor está prevista e regulamentada por lei, garantindo que a prática seja realizada dentro de um marco legal seguro e transparente.

Transparência: Apesar de dispensar a licitação, ainda exige justificativa e documentação que assegurem a transparência e o controle dos atos administrativos.



8. Eficiência Operacional

Simplificação da Contratação: Facilita a contratação de fornecedores já conhecidos e de confiança, garantindo a continuidade e a eficiência operacional.

Melhoria na Execução dos Serviços: Permite que a administração pública responda rapidamente a demandas específicas, melhorando a execução dos serviços públicos.

Análise e escolha entre as soluções existentes

Na Solução 2: Tendo em vista não haver atas disponíveis com as especificações dos veículos solicitados, não é uma opção viável a adesão para este objeto devido a pouca oferta de atas de veículos furgões.

Especificidade Reduzida: A ARP pode não atender plenamente às necessidades específicas de um órgão ou entidade, já que foi criada para atender a uma demanda mais genérica.

Falta de Flexibilidade: Os itens e serviços descritos na ARP podem ser rígidos, dificultando adaptações ou personalizações específicas.

Na Solução 3: Os limites de valores disponíveis na dispensa de licitação para compras e serviços é de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) que são insuficientes para atender a demanda deste objeto, conforme quantitativos e valores estimados.

Visando atender a demanda da Secretaria de Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Canindé/Ce de aquisições de veículos automotores tipo furgões, entende-se como formato mais adequado o apresentado na **Solução 1**.

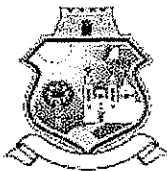
Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende às determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Compras, designado especificamente a este fim.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 017/2023, de 30 de Março de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa de valor para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CANINDÉ

GOVERNO DIFERENTE



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada, conforme demanda.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

Não haverá parcelamento da compra dos veículos, tendo em vista que o recurso para a aquisição dos mesmos já encontra-se assegurado através do CONVÊNIO Nº 024/CIDADES/2022.

Contratar em lote pode resultar em preços mais baixos por unidade devido à economia de escala. Fornecedores costumam oferecer descontos significativos para compras maiores.

Aquisições em uma única contratação garantem que todos os itens ou serviços sejam uniformes, mantendo um padrão de qualidade consistente.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Os veículos tipo furgões oferecem uma combinação de versatilidade, eficiência e custo-benefício que os torna uma excelente escolha para diversas operações da prefeitura. Sua adaptabilidade, menor custo operacional e capacidade de suportar uma ampla gama de serviços públicos são algumas das principais vantagens que contribuem para uma gestão municipal mais eficiente e eficaz.

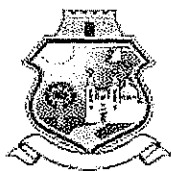
Entrega de Serviços Públicos: Facilitam a entrega de serviços públicos, como coleta de lixo, manutenção de vias, paisagismo e outros, melhorando a eficiência das operações diárias.

Acessibilidade: Permitem o acesso a áreas de difícil acesso ou onde veículos maiores teriam dificuldades, aumentando a eficiência em operações em áreas urbanas densas ou zonas rurais.

Economia de Combustível: Comparados a caminhões maiores, os furgões tendem a ser mais econômicos em termos de consumo de combustível, reduzindo os custos operacionais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Antes de celebrar um contrato, a administração pública deve tomar várias providências para garantir que o processo seja conduzido de forma eficiente e em conformidade com as regulamentações aplicáveis. Isso inclui a capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual.



Aqui estão as principais providências a serem adotadas:

1. Planejamento e Preparação

Identificação de Necessidades: Avaliar detalhadamente as necessidades da administração que o contrato pretende atender, assegurando que os objetivos e os requisitos estejam claramente definidos.

Pesquisa de Mercado: Realizar um levantamento de mercado para identificar potenciais fornecedores e obter uma compreensão dos preços e condições praticados no setor.

2. Elaboração do Edital e Termo de Referência

Edital: Preparar um edital claro e detalhado, contendo todas as informações necessárias sobre o objeto da contratação, os requisitos dos fornecedores, os critérios de julgamento, e as condições contratuais.

Termo de Referência: Desenvolver um termo de referência abrangente que descreva de forma precisa o objeto da contratação, as especificações técnicas, prazos, locais de entrega, condições de pagamento, e demais aspectos relevantes.

3. Capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão Contratual

Treinamento: Organizar programas de treinamento específicos para os servidores ou empregados que serão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. O treinamento deve abranger:

Normas e regulamentos aplicáveis.

Procedimentos de fiscalização e controle.

Técnicas de monitoramento e avaliação de desempenho.

Gestão de riscos e resolução de conflitos.

Certificações e Cursos: Incentivar a participação em cursos de certificação profissional em gestão de contratos e fiscalização, oferecidos por instituições reconhecidas.

4. Designação de Equipes de Fiscalização e Gestão

Equipe de Fiscalização: Nomear uma equipe ou um servidor responsável pela fiscalização do contrato, com atribuições claras e bem definidas, incluindo a inspeção regular dos serviços ou produtos entregues.

Gestor do Contrato: Designar um gestor de contrato que será o principal ponto de contato com o fornecedor e responsável por gerenciar todas as etapas do contrato, garantindo a sua execução conforme o planejado.



5. Elabora o de Planos de Fiscaliza o e Gestão

Plano de Fiscaliza o: Desenvolver um plano de fiscaliza o que detalhe os procedimentos a serem seguidos, os critérios de avalia o, e as responsabilidades dos envolvidos. Deve incluir cronogramas de inspe o e métodos de verifica o da conformidade.

Plano de Gestão Contratual: Elaborar um plano de gestão contratual que aborde todos os aspectos da execu o do contrato, incluindo a comunica o com o fornecedor, acompanhamento de prazos e entregas, e gestão de modifica es contratuais.

6. Instrumentos e Ferramentas de Gestão

Sistema de Gestão de Contratos: Implementar sistemas e ferramentas de gestão de contratos que facilitem o monitoramento e a administra o dos contratos, permitindo o registro de atividades, controle de prazos, e emissão de relatórios.

Checklists e Formulários: Criar checklists e formulários padronizados para a fiscaliza o e gestão, ajudando a assegurar que todas as etapas e requisitos sejam devidamente cumpridos.

7. Avalia o de Riscos e Medidas de Mitiga o

Identifica o de Riscos: Identificar potenciais riscos associados   execu o do contrato, tais como atrasos, problemas de qualidade, ou não conformidade.

Medidas de Mitiga o: Desenvolver e implementar medidas de mitiga o para os riscos identificados, incluindo planos de contingência e a es corretivas.

8. Documenta o e Registro

Arquivamento de Documentos: Manter um arquivo organizado e atualizado de todos os documentos relacionados ao contrato, incluindo o edital, termo de referência, propostas dos fornecedores, ata de julgamento, contrato assinado, e registros de fiscaliza o.

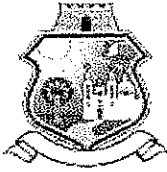
Relatórios de Acompanhamento: Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e fiscaliza o, documentando todas as atividades realizadas, achados e a es tomadas.

9. Comunica o e Transparência

Transparência: Assegurar que todo o processo de contrata o seja conduzido de forma transparente, com a devida publicidade dos atos e decisões, em conformidade com a legisla o.

Comunica o: Manter uma comunica o clara e constante com o fornecedor, garantindo que todas as partes envolvidas estejam informadas sobre o andamento do contrato e qualquer altera o ou problema que surja.

11. CONTRATA ES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18 ,  1 , INCISO XI)



Não há, no âmbito da Secretaria de Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Canindé/Ce, contratações correlatas com o objeto da contratação em exame neste documento.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

A aquisição de furgões pela prefeitura pode trazer vários impactos ambientais que devem ser cuidadosamente considerados e geridos. A adoção de medidas para mitigar os impactos negativos e maximizar os positivos é essencial para garantir uma operação sustentável e responsável. Priorizando veículos com tecnologias limpas, implementando programas de manutenção sustentável e promovendo a conscientização ambiental, a administração pode contribuir significativamente para a proteção do meio ambiente enquanto atende às suas necessidades operacionais.

Soluções Sustentáveis e Alternativas

Veículos Elétricos ou Híbridos: A aquisição de furgões elétricos ou híbridos pode reduzir significativamente as emissões de gases de escape e a dependência de combustíveis fósseis.

Uso de Biocombustíveis: A utilização de biocombustíveis renováveis, como biodiesel ou etanol, pode reduzir as emissões de gases de efeito estufa e minimizar o impacto ambiental associado ao uso de combustíveis fósseis.

Melhoria na Eficiência Energética: Investir em furgões mais eficientes em termos de combustível e tecnologicamente avançados pode ajudar a reduzir o consumo de combustível e as emissões de gases de escape.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Em resumo, a contratação de furgões pode ser adequada para atender às necessidades da prefeitura, desde que seja realizada de forma planejada, considerando os aspectos operacionais, econômicos, ambientais e sociais. É essencial avaliar cuidadosamente as opções disponíveis, considerar as especificidades de cada contexto e buscar soluções que maximizem os benefícios para a administração pública e para a comunidade como um todo.

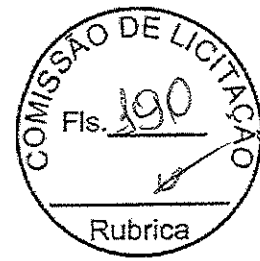
14. JUSTIFICATIVAS:

a) Justificativa quanto ao fornecimento contínuo:

Não se aplica

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.

Não se aplica.



c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto as amostras

Não se aplica

e) Justificativa quanto a subcontratação (se for o caso)

Não se aplica

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

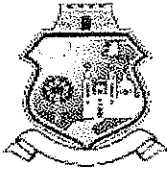
Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação (se for o caso)

GARANTIA LEGAL DE 90 DIAS, E GARANTIA MINIMA DE 1 ANO DO FABRICANTE DO VEÍCULO, PÓR SE TRATAR DE VEÍCULOS NOVOS AUTOMOTERES OS MESMOS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE TER GARANTIA PARA ASSEGURAR A AQUISIÇÃO DOS VEÍCULOS.

A garantia para veículos é uma prática essencial no mercado automotivo, tanto para proteção do consumidor quanto para a manutenção da confiança no setor. Aqui estão as principais razões pelas quais os veículos precisam ter garantia:

- a) **Proteção ao Consumidor:** A garantia oferece uma rede de segurança para os consumidores, protegendo-os contra defeitos de fabricação e problemas mecânicos que possam surgir após a compra. Isso assegura que, caso algo dê errado com o veículo dentro de um determinado período, o consumidor não terá que arcar com os custos inesperados de reparo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



- b) **Confiança e Credibilidade:** Fabricantes e concessionárias que oferecem garantias demonstram confiança na qualidade e durabilidade dos seus produtos. Isso ajuda a construir a credibilidade da marca e aumenta a confiança do consumidor na compra.
- c) **Normas e Regulamentações:** Em muitos países, a oferta de garantias é exigida por lei. Essas regulamentações visam proteger os direitos dos consumidores e assegurar que as empresas automotivas mantêm padrões elevados de qualidade.
- d) **Valor de Revenda:** Veículos com garantia tendem a ter um valor de revenda mais alto. Compradores em potencial sentem-se mais seguros ao adquirir um carro que ainda está coberto por uma garantia, pois isso minimiza o risco de custos adicionais com manutenção.
- e) **Fidelização do Cliente:** Garantias incentivam os clientes a realizar manutenções regulares nas concessionárias autorizadas, criando um relacionamento contínuo entre o consumidor e a marca. Isso pode levar à fidelização do cliente e a futuras compras.
- f) **Redução de Riscos Financeiros:** Para os consumidores, a garantia reduz o risco financeiro associado à compra de um veículo. Sem garantia, qualquer problema inesperado pode resultar em despesas significativas, o que pode ser uma grande preocupação, especialmente para os compradores de primeira viagem ou aqueles com orçamento limitado.
- g) **Qualidade do Produto:** Oferecer uma garantia força os fabricantes a manter altos padrões de produção e controle de qualidade. Eles precisam garantir que seus veículos são confiáveis e duradouros para evitar custos excessivos com reparos cobertos pela garantia.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio (se for o caso)

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

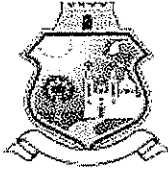
Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP:

Não se Aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



i) Justificativa quanto a adoção de julgamento de critério por Lote (se for o caso):

Quanto à divisão técnica do lote os itens foram agrupados em lotes em virtude de os mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos veículos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

Canindé/CE, 02 de maio de 2024.


ANTÔNIO FÁBIO UCHOA SOARES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CANINDÉ

GOVERNO DIFERENTE



TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

Integra o presente Termo de Referência como se nele estivesse escrito, o seguinte documento:

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, OBJETO:

1.1. ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.

1.2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO FURGÃO CONFORME CONVÊNIO Nº. 024/CIDADE/2022 DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP NO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) EXCLUSIVO(S)

2.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO MENOR PREÇO POR LOTE REGIDO PELA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTE:

3.1. O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesas Nº. 20241303008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.

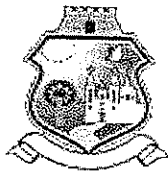
3.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTE

3.3.1. Quanto à divisão técnica do lote os itens foram agrupados em Lote em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos veículos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

3.3.2. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitantes não contam com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.

3.3.3. No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.



3.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.4.1. Segue abaixo as especificações do objeto, informamos que os valores médios unitários e totais de cada item irão constar na plataforma www.bllcompras.org.br no momento da publicação do edital.

LOTE 01 - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	VEÍCULO AUTOMOTOR, FURGÃO, ZERO KM, NOVO, ANO/MODELO 2024 OU ANO SUPERIOR, CAPACIDADE PARA 2 PASSAGEIROS. MOTOR COM POTÊNCIA MINIMA 1.4, A PARTIR DE 85 CV, BICOMBUSTIVEL (FLEX). AR CONDICIONADO DE FÁBRICA NA CABINE DO MOTORISTA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAVAS ELÉTRICAS, VIDRO ELÉTRICO DIANTEIRO, RODAS DE AÇO ESTAMPADO A PARTIR DE 5.5 X 14 +PNEUS 175/70 R 14. EQUIPADO COM COMPONENTES DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIO, PINTURA SÓLIDA BRANCA, TRANSMISSÃO MANUAL DE NO MINIMO 05 VELOCIDADES, TAPETES, PROTETORES DE CÁRTER, DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DO MUNICÍPIO, COM TODAS AS TAXAS DE EMPLACAMENTO E EMPLACADA. SERÁ CONSIDERADO VEÍCULO NOVO AQUELE ADQUIRIDOO CONFORME LEI FEDERAL 6.729/79 COM A REDUÇÃO DADA PELA LEI FEDERAL 8132/90. CONFORME CONTRAN NA DELIBERAÇÃO Nº 64 DE 30 MAIO DE 2008, QUE DEFINE O VEICULO NOVO - VEICULO DE TRACÇÃO, DE CARGA E TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS, REBOQUE E SEMI-REBOQUE, ANTES DO SEU REGISTRO E LICENCIAMENTO.	UNIDADE	02

4. REFERENCIAL DOS PREÇOS

4.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4.2. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Gerente Municipal de Compras e Material (Raimundo José Alves Araújo - Portaria nº 187/2021).

5. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

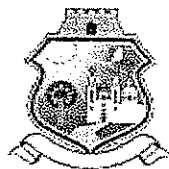
5.1.1. CONSIDERANDO que o município de Canindé foi contemplado através do CONVÊNIO Nº 024/CIDADES/2022 para aquisição de 02 (dois) veículos tipo furgão, para atender suas demandas administrativas.

5.1.2. Os veículos tipo furgões oferecem uma combinação de versatilidade, eficiência e custo-benefício que os torna uma excelente escolha para diversas operações da prefeitura. Sua adaptabilidade, menor custo operacional e capacidade de suportar uma ampla gama de serviços públicos são algumas das principais vantagens que contribuem para uma gestão municipal mais eficiente e eficaz.

5.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Sustentabilidade:

5.2.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações



Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2.2. Indicação de marcas ou modelo (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2.2.1. Não se aplica.

5.2.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.2.3.1. Não se aplica.

5.2.4. Da exigência de amostra:

5.2.4.1. Não se aplica.

5.2.5. Da existência de carta de solidariedade:

5.2.5.1. Não se aplica.

5.2.6. Da subcontratação:

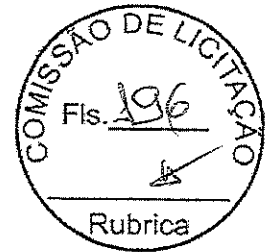
5.2.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.2.7. Garantia da contratação:

5.2.7.1. GARANTIA LEGAL DE 90 DIAS, E GARANTIA MINIMA DE 1 ANO DO FABRICANTE DO VEÍCULO, PÔR SE TRATAR DE VEÍCULOS NOVOS AUTOMOTERES OS MESMOS DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE TER GARANTIA PARA ASSEGURAR A AQUISIÇÃO DOS VEÍCULOS.

A garantia para veículos é uma prática essencial no mercado automotivo, tanto para proteção do consumidor quanto para a manutenção da confiança no setor. Aqui estão as principais razões pelas quais os veículos precisam ter garantia:

- a) **Proteção ao Consumidor:** A garantia oferece uma rede de segurança para os consumidores, protegendo-os contra defeitos de fabricação e problemas mecânicos que possam surgir após a compra. Isso assegura que, caso algo dê errado com o veículo dentro de um determinado período, o consumidor não terá que arcar com os custos inesperados de reparo.
- b) **Confiança e Credibilidade:** Fabricantes e concessionárias que oferecem garantias demonstram confiança na qualidade e durabilidade dos seus produtos. Isso ajuda a construir a credibilidade da marca e aumenta a confiança do consumidor na compra.
- c) **Normas e Regulamentações:** Em muitos países, a oferta de garantias é exigida por lei. Essas regulamentações visam proteger os direitos dos consumidores e assegurar que as empresas automotivas mantêm padrões elevados de qualidade.
- d) **Valor de Revenda:** Veículos com garantia tendem a ter um valor de revenda mais alto. Compradores em potencial sentem-se mais seguros ao adquirir um carro que ainda está coberto por uma garantia, pois isso minimiza o risco de custos adicionais com manutenção.
- e) **Fidelização do Cliente:** Garantias incentivam os clientes a realizar manutenções regulares nas concessionárias autorizadas, criando um relacionamento contínuo entre o consumidor e a marca. Isso pode levar à fidelização do cliente e a futuras compras.
- f) **Redução de Riscos Financeiros:** Para os consumidores, a garantia reduz o risco financeiro associado à compra de um veículo. Sem garantia, qualquer problema inesperado pode resultar em despesas significativas, o que pode ser uma grande preocupação, especialmente para os compradores de primeira viagem ou aqueles com orçamento limitado.
- g) **Qualidade do Produto:** Oferecer uma garantia força os fabricantes a manter altos padrões de produção e controle de qualidade. Eles precisam garantir que seus veículos são confiáveis e duradouros para evitar custos excessivos com reparos cobertos pela garantia.



6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

6.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

6.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 - DOU de 08/07/2011.

6.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

6.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



6.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no ECD - SPED - Sistema Público de Escrituração Digital.

6.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

6.4.2. SOBRE A LEI FERRARI

6.4.2.1. Em obediência a Lei Ferrari nº 6.729/1979, Art . 12. O concessionário só poderá realizar a venda de veículos automotores novos diretamente a consumidor, vedada a comercialização para fins de revenda.

6.4.2.2. A licitante deverá apresentar documento comprovando ser concessionária ou Revendedor Autorizado, a fim de cumprir o requisito da cláusula acima.

A Lei Ferrari, formalmente conhecida como Lei nº 6.729/1979, é uma legislação brasileira que regula as relações entre fabricantes, importadores, distribuidores e concessionários de veículos automotores. A exigência desta lei é essencial para a proteção de várias partes interessadas no mercado automotivo. Aqui estão as principais razões pelas quais a Lei Ferrari é necessária:

- 1. Proteção ao Concessionário:** A Lei Ferrari estabelece normas claras para as relações comerciais entre fabricantes e concessionários. Ela protege os concessionários contra rescisões contratuais arbitrárias e garante condições justas para o funcionamento e continuidade dos negócios.
- 2. Equilíbrio nas Relações Comerciais:** A legislação visa equilibrar o poder nas relações entre os grandes fabricantes (ou importadores) e os concessionários, que geralmente são empresas menores. Isso ajuda a evitar abusos de poder econômico por parte dos fabricantes.
- 3. Segurança Jurídica:** A lei fornece um marco regulatório claro, oferecendo segurança jurídica para ambas as partes envolvidas. Isso facilita a resolução de conflitos e reduz a incerteza jurídica, o que é benéfico para o ambiente de negócios como um todo.
- 4. Estabilidade no Mercado:** Ao regulamentar as condições de contrato, a Lei Ferrari contribui para a estabilidade e previsibilidade no mercado de distribuição de veículos. Isso é importante para o planejamento e investimentos de longo prazo dos concessionários.
- 5. Proteção do Investimento:** Concessionários frequentemente realizam investimentos significativos em infraestrutura, treinamento e marketing. A Lei Ferrari assegura que esses investimentos não sejam perdidos devido a rescisões contratuais injustas ou alterações unilaterais dos termos de contrato pelos fabricantes.
- 6. Padronização de Práticas Comerciais:** A lei padroniza as práticas comerciais, o que facilita o entendimento e a operação dentro do mercado automotivo. Isso inclui aspectos como a exclusividade territorial, a duração dos contratos e as condições para rescisão.



7. **Impacto no Consumidor Final:** Indiretamente, a Lei Ferrari também beneficia os consumidores finais. Ao assegurar a estabilidade e a competitividade dos concessionários, a lei contribui para um serviço de pós-venda de melhor qualidade, o que é crucial para a satisfação do cliente.
8. **Fomento à Competitividade:** A legislação fomenta um ambiente mais competitivo, onde concessionários podem operar em condições mais justas. Isso tende a resultar em melhores preços e serviços para os consumidores.

Em resumo, a exigência da Lei Ferrari é fundamental para assegurar relações comerciais justas e equilibradas no setor automotivo brasileiro. Ela protege os concessionários, promove a estabilidade e a segurança jurídica, e, indiretamente, beneficia os consumidores, contribuindo para um mercado automotivo mais saudável e competitivo.

6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.5.2. **O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pelo agente de contratação, sob pena de desclassificação, caso a empresa opte por já anexar os documentos de habilitação antes da disputa de lances e a mesma seja arrematante do lote, os mesmos já serão analisados pós disputa, sob pena de desclassificação caso não atenda aos requisitos desse termo.**

6.5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.5.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.5.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - www.bllcompras.org.br.

7.2. **Prazo de entrega dos veículos: 30 (trinta) dias; (O PRAZO DE ENTREGA PODERÁ SER PRORROGADO MEDIANTE JUSTIFICATIVA E ACEITE PELA CONTRATANTE).**

7.3. **Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;**

7.4. **Marca/Fabricante do Veículo.**

7.5. **Declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:**

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;



- seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados   Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

7.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

7.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

7.8. Especifica es e Quantidade ofertada por lote, observando o disposto neste Termo de Referência;

7.9. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilita o, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicita o pela autoridade competente, sob pena de desclassifica o.

8. DA ENTREGA DOS VEÍCULOS LICITADOS:

8.1. DAS ORDENS DE COMPRAS: Os veículos licitados/contratados serão entregues mediante expedi o de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administra o ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

8.1.1. A ordem de compra emitida conter  os veículos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

8.1.2. Observadas as determina es e orienta es constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos veículos no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

8.1.3. O aceite dos veículos pelo  rgo receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especifica es estabelecidas no anexo do edital quanto aos veículos entregues.

8.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os produtos licitados deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administra o, no local definido pela contratante, podendo ser prorrogado a critério do Contratante.

8.2.1. Para os produtos objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Canindé/CE.

8.2.1.1. As informa es necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta a contratante.

8.2.2. No caso de constata o da inadequa o dos veículos fornecidos às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administra o os recusar , devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condi es, sob pena de aplica o das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.2.3. As prorroga es de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Canindé/CE.

8.3. Os veículos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condi es contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposi es constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer  nus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com rela o a terceiros, e ainda:



- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega dos veículos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 9.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);
- 9.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 10.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 10.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 10.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 11.1. A CONTRATADA obriga-se a:
 - 11.1.1. Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Canindé/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
 - 11.1.2. Os produtos licitados deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administração, no local definido pela contratante, podendo ser prorrogado a critério do Contratante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei Nº. 14.133/21;



c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Canindé/CE, cujas reclama es se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execu o do contrato.

11.1.3. No caso de constata o da inadequa o do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusar , devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condi es;

11.1.4. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licita o, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especifica es estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condi es, implicará na não aceita o do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclama o ou indeniza o por parte da inadimplente.

11.1.5. A CONTRATADA   responsável pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execu o dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. São obriga es da CONTRATANTE:

- a) Indicar o local e horário em que deverão ser entregue os produtos, se for o caso;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especifica es constantes neste instrumento convocatório, termo de referência e da proposta, para fins de aceita o e recebimento definitivo;
- c) Comunicar   CONTRATADA, por escrito, sobre imperfei es, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obriga es da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Prestar as informa es e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

13. CONDI ES DE PAGAMENTO:

13.1. PAGAMENTO: O pagamento será feito na propor o da entrega dos veículos solicitados, segundo as ordens de compras/autoriza es de fornecimento expedidas pela Administra o, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condi es da proposta.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documenta o tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

14.1. A despesa ocorrerá   conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria Municipal de Planejamento, Administra o e Finanças do Município de Canindé, na seguinte **DOTA O ORÇAMENTÁRIA:** 0201 04.123.0054.2.004 Manuten o das atividades da Secretaria Municipal Plan., Adm. E Finanças / Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente / Fonte de Recurso: 1500000000 / Subelemento 4.4.90.52.48.



15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

15.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

15.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

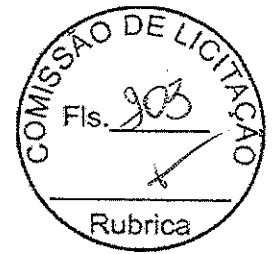
15.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

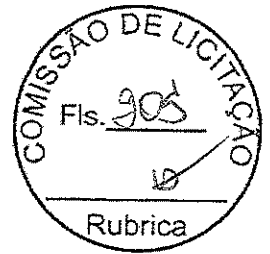
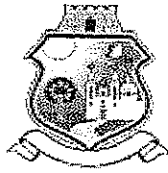
16.1.9. Fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.



- 16.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.2.1.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 16.2.2.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR.
- 16.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.10.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

17. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

17.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

17.2. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

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

18.2. 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.

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.3. 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.

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

18.3.2. 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.

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

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

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

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

18.5. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANINDÉ
GOVERNO DIFERENTE



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

Canindé/CE, 06 de maio de 2024.

Antonio Fábio Uchoa Soares
ANTÔNIO FÁBIO UCHOA SOARES
SECRETÁRIO DE MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE

[Handwritten mark]