



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 11/2025

DATA DE ELABORAÇÃO: 03/02/2025



1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADES REQUISITANTES: Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento, por meio de sistema informatizado integrado, para fornecimento e reposição de peças, acessórios, pneus e lubrificantes, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos e máquinas, troca de filtros e óleos, além de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE, com uso de tecnologia *QR Code* ou sensor de aproximação, compatível com hardware de estação terminal de acesso com sistema *plug and play* em OBD, em rede de estabelecimentos credenciados pela contratada.

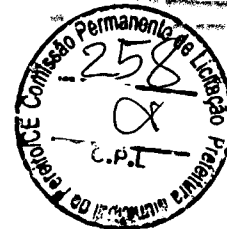
4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Os serviços supracitados do ponto anterior são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. A contratação visa atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: O Município de Pereiro/CE, visando otimizar a gestão e a manutenção de sua frota, composta atualmente por 109 veículos e máquinas, busca a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento. Essa necessidade surge da importância de garantir a operacionalidade e eficiência dos veículos e máquinas que atendem às diversas secretarias do município. A frota é composta por uma variedade de veículos, incluindo veículos de passeio, motocicletas, caminhões, máquinas pesadas, tratores, ambulâncias, vans, ônibus e micro-ônibus. Além disso, há previsão de aumento na quantidade de veículos e máquinas durante este exercício.

A contratação visa atender a uma série de serviços essenciais que são fundamentais para o bom funcionamento da frota. Primeiramente, a empresa contratada será responsável pela gestão completa da manutenção da frota através de um sistema informatizado integrado. Esse sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real dos serviços prestados, possibilitando maior controle e eficiência nas operações. É imprescindível que a empresa assegure a disponibilidade de peças e acessórios necessários para o funcionamento adequado dos veículos e máquinas da frota municipal, garantindo que todos os itens sejam entregues com agilidade e qualidade.

Os serviços também devem incluir borracharia, abrangendo tanto o conserto quanto a troca de pneus conforme a demanda da frota. A empresa deverá ter capacidade para atender essas necessidades com rapidez e eficiência. Além disso, os veículos e máquinas requerem lavagem simples e completa, com higienização interna e externa regular. A empresa contratada deve oferecer serviços customizados conforme as necessidades específicas das diferentes secretarias.

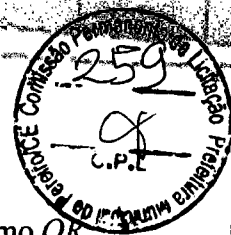
Outro aspecto crucial é a troca regular de filtros e óleos nos veículos e máquinas, incluindo óleo do motor, óleo de transmissão e outros filtros essenciais para o funcionamento adequado. A manutenção preventiva e corretiva é igualmente importante; a empresa deve realizar manutenções programadas para evitar problemas futuros e intervenções corretivas em situações emergenciais. É vital que todos os serviços necessários sejam prestados para garantir a operacionalidade contínua dos veículos e máquinas.

Para facilitar o atendimento em qualquer local dentro da jurisdição do município, a contratação deve assegurar que todos os serviços sejam realizados por uma rede confiável



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



de estabelecimentos credenciados. Além disso, a implementação de tecnologias como *QR Code* ou sensor de aproximação permitirá o monitoramento eficaz dos serviços realizados, garantindo rastreabilidade e transparência na execução do contrato. O acesso facilitado a relatórios e registros de manutenção será um diferencial importante na gestão da frota.

Dessa forma, ao formalizar essa contratação, o Município de Pereiro/CE busca não apenas atender às necessidades atuais das secretarias, mas também se preparar para um futuro próximo em que o aumento da frota possa ser gerido com eficácia e eficiência.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual (PCA), com previsão para fevereiro de 2025 e alinhada com o planejamento da Administração.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: O item relacionado a esta contratação deve ser entregue pelo prestador conforme as especificações estabelecidas no edital, cabendo a ele a responsabilidade por todas as providências e obrigações previstas na legislação específica quanto à qualidade e características dos serviços prestados.

7.1 De maneira específica, para a contratação do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) A contratada deverá prestar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- b) A contratada deverá prestar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e deverão se apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



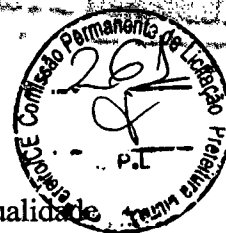
- d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada.
- f) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.
- g) A contratada deverá declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- j) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- k) A contratada deverá, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política de Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber.
- l) As empresas credenciadas junto a contratada deverão possuir registro na Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) para o fornecimento de lubrificantes e óleos em geral, assim como no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), na Superintendência de Meio Ambiente estadual ou municipal de sua sede, ou em qualquer órgão que venha a substituí-los. Além disso, deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a

Handwritten signatures and initials: BA, CA, B, R, AT, P



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE
PLANEJAMENTO

procedência e o cumprimento das normas da ANP e da ABNT em relação à qualidade dos lubrificantes e óleos em geral.

m) A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

n) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

o) Os lubrificantes e óleos em geral oferecidos devem atender às especificações da ANP, garantindo que estejam dentro dos padrões de qualidade estabelecidos.

p) A contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental os quais devem ser aplicados no momento da execução do objeto, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, relativos ao fornecimento de lubrificantes e óleos em geral.

q) É dever da empresa contratada fornecer um sistema informatizado integrado que permita a gestão completa da frota, incluindo funcionalidades para controle de manutenção preventiva e corretiva, controle de estoque de peças e insumos, geração de relatórios gerenciais e alertas automáticos para manutenções programadas.

r) É dever da empresa contratada implementar tecnologia *QR Code* ou sensor de aproximação para garantir a identificação rápida dos veículos e máquinas e o registro das manutenções realizadas, além de possibilitar a geração de relatórios com base nas informações coletadas.

s) É dever da empresa contratada assegurar que o sistema seja compatível com hardware de estação terminal de acesso com sistema *plug and play* em OBD (*On-Board Diagnostics*), permitindo o monitoramento em tempo real do desempenho dos veículos e máquinas.

t) É dever da empresa contratada apresentar uma rede ampla e diversificada de estabelecimentos credenciados para a realização dos serviços, garantindo disponibilidade e agilidade no atendimento.

u) É dever da empresa contratada prestar serviços em conformidade com as normas técnicas brasileiras pertinentes à manutenção veicular.

v) A contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou profissionais indicados pela contratante que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

w) A contratada deverá oferecer treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial até a duração do contrato, solucionando todas as

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à contratante.

x) Cabe também considerar que, na execução do objeto, deve recair em solução que ofereça desempenho profissional e baixo consumo de energia.

y) A contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no Edital de Licitação, Termo de Referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

8 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de intermediação, administração e gerenciamento da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE pode gerar diversos impactos ambientais negativos, desde a extração da matéria-prima necessária até o descarte final dos produtos utilizados.

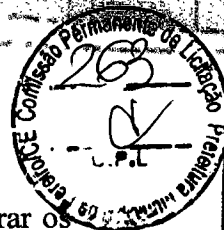
O ciclo de vida dos produtos e serviços oferecidos, como peças, acessórios, pneus e lubrificantes, começa com a extração das matérias-primas. A mineração e o cultivo de recursos naturais muitas vezes resultam em desmatamento, degradação do solo, perda da biodiversidade e poluição das águas. Por exemplo, a extração de petróleo para a produção de lubrificantes pode levar ao derramamento de óleo e contaminação dos ecossistemas aquáticos. Além disso, a produção de pneus envolve processos químicos que podem liberar substâncias tóxicas no meio ambiente.

Após a extração, os materiais precisam ser processados e transportados até os estabelecimentos credenciados. A fabricação de peças automotivas e pneus geralmente envolve o uso intensivo de energia e água, além de gerar emissões atmosféricas significativas. O transporte desses produtos contribui ainda mais para a emissão de gases de efeito estufa devido ao uso de combustíveis fósseis nos veículos e máquinas utilizados para essa logística.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



Durante o uso dos veículos e máquinas da frota municipal, é importante considerar os impactos ambientais associados à operação. A queima de combustíveis fósseis em motores gera poluentes atmosféricos que afetam a qualidade do ar e contribuem para problemas respiratórios na população local. Além disso, as manutenções realizadas — como troca de óleos e filtros — podem gerar resíduos perigosos que necessitam ser descartados adequadamente para evitar contaminações.

O descarte final dos produtos utilizados nos serviços prestados é uma das etapas mais críticas em termos de impacto ambiental. Pneus e peças automotivas muitas vezes são descartados inadequadamente, levando à formação de lixões ou queimadas que liberam poluentes no ar. O óleo usado, se não for tratado corretamente, pode contaminar solos e corpos d'água, prejudicando a fauna e flora locais.

Além disso, a lavagem de veículos e máquinas pode resultar em esgoto contendo substâncias químicas prejudiciais ao meio ambiente se não houver um sistema adequado para tratamento dessa água antes do descarte. A falta de protocolos rigorosos para a gestão dos resíduos gerados durante as manutenções pode resultar em um impacto ambiental cumulativo significativo.

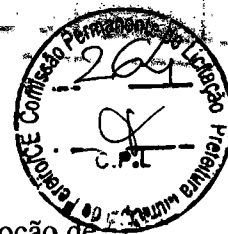
Para mitigar os impactos ambientais negativos gerados pela contratação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE, é essencial que sejam estabelecidas medidas claras de responsabilidade tanto para a contratada quanto para a contratante. A contratada deve priorizar a seleção sustentável de fornecedores, optando por aqueles que adotem práticas que minimizem o consumo de recursos naturais e utilizem materiais recicláveis. Além disso, é sua responsabilidade implementar um sistema eficaz de gestão de resíduos, garantindo o descarte adequado de óleos usados, filtros e pneus, possivelmente por meio de parcerias com empresas especializadas. A capacitação dos colaboradores sobre práticas sustentáveis e manejo adequado dos produtos químicos utilizados é crucial, assim como o investimento em tecnologias que reduzam as emissões durante a operação da frota.

Por outro lado, a contratante tem um papel fundamental ao definir normas ambientais no contrato, exigindo o cumprimento das legislações pertinentes por parte da contratada. É sua responsabilidade criar um sistema de fiscalização para monitorar as atividades e garantir que as medidas mitigadoras estejam sendo seguidas corretamente. A promoção da conscientização ambiental entre a população e os colaboradores envolvidos nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



operações é outra função importante da contratante, assim como o incentivo à adoção de inovações tecnológicas que visem à sustentabilidade. Além disso, ela pode exigir relatórios periódicos sobre as práticas ambientais adotadas pela contratada, permitindo uma avaliação contínua do desempenho ambiental dos serviços prestados.

Assim, a colaboração entre ambas as partes é essencial para garantir a eficácia das medidas mitigadoras, reduzindo os impactos ambientais associados à contratação dos serviços e assegurando um compromisso mútuo com a sustentabilidade e a proteção do meio ambiente para as futuras gerações.

8.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

1. Seleção de fornecedores sustentáveis.

a) A contratada deve priorizar fornecedores que adotem práticas de produção com baixo impacto ambiental.

b) Preferência por materiais recicláveis e processos que minimizem a extração de recursos naturais.

2. Gestão e descarte adequado de resíduos.

a) Implementação de um sistema eficaz para o manejo de resíduos perigosos, como óleos usados, filtros e pneus.

b) Garantir o descarte adequado desses materiais, com possibilidade de parcerias com empresas especializadas na gestão de resíduos.

3. Treinamento e capacitação ambiental.

a) A contratada deve capacitar seus colaboradores em práticas sustentáveis de operação e manutenção da frota.

b) Instruir sobre o manejo adequado de produtos químicos e minimizar impactos ambientais durante as atividades.

4. Tecnologia para redução de emissões.

a) Investir em tecnologias que reduzam a emissão de poluentes atmosféricos durante a operação da frota.

b) Adotar soluções que promovam a eficiência energética e o uso sustentável de recursos nos serviços prestados.

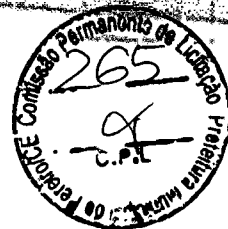
5. Sistemas de lavagem ambientalmente responsáveis.

a) Assegurar que os sistemas de lavagem evitem a contaminação do solo e da água com substâncias químicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



6. Cumprimento das normas ambientais.

a) A contratante deve incluir no contrato a obrigação do cumprimento das legislações ambientais locais e nacionais.

b) A contratada deve garantir a conformidade com as normativas ambientais durante todo o período de execução do contrato.

7. Fiscalização e monitoramento contínuo.

a) A contratante deve garantir que as medidas mitigadoras acordadas sejam implementadas e seguidas corretamente.

8. Relatórios periódicos de desempenho ambiental.

a) A contratante pode exigir que a contratada forneça relatórios periódicos sobre as práticas ambientais executadas.

b) A contratante deve usar esses relatórios para avaliar e ajustar as práticas adotadas, se necessário.

9. Promoção da conscientização ambiental.

a) A contratante deve promover ações educativas sobre a importância da sustentabilidade entre os colaboradores da frota.

b) A contratante deve incentivar a conscientização ambiental entre a população local, como parte das ações de responsabilidade social.

10. Incentivo à inovação tecnológica sustentável.

a) A contratante pode incentivar a adoção de soluções de baixo carbono e alternativas ecológicas para os serviços de manutenção e operação dos veículos e máquinas.

8.2 Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e federais aplicáveis. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica:

a) **Código de Mineração (Decreto – Lei nº 227/1967) e suas atualizações:** Dá nova redação ao Decreto-lei nº 1.985, de 29 de janeiro de 1940 (Código de Minas).

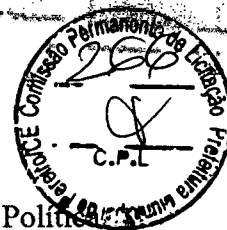
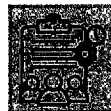
b) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

c) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



d) **Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH – 9.433/1997):** Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do artigo 21 da Constituição Federal, e altera o artigo 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.

e) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como por exemplo o descarte irregular de resíduos.

f) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999):** Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

g) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.

h) **Resolução CONAMA nº 430/2011:** Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA.

i) **Novo Código Florestal (Lei nº 12.651/2012):** Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

j) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns Órgãos Públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.

k) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.

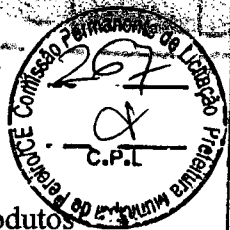
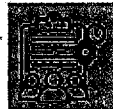
l) **Outras Importantes Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

- As principais Normas Técnicas da ABNT relacionadas a licitações com foco em sustentabilidade ambiental abrangem diretrizes para destinação de resíduos, uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



de materiais recicláveis, eficiência energética e práticas sustentáveis em produtos e serviços. A ABNT NBR 10004, por exemplo, classifica resíduos sólidos quanto à sua periculosidade, servindo de base para a correta segregação e destinação, conforme orientado também pela ABNT NBR 10.004, que detalha o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada. Em relação à eficiência energética, a ABNT NBR ISO 50.001 estabelece requisitos para a implementação de Sistemas de Gestão de Energia, possibilitando que empresas e Instituições Públicas reduzam o consumo de energia e minimizem emissões de gases de efeito estufa. Complementando essa abordagem, a ABNT NBR 15.575 – Desempenho de Edificações – especifica normas para construções sustentáveis, considerando eficiência energética e uso racional de recursos. No contexto de aquisições e contratações públicas, a adoção dessas normas técnicas fortalece a garantia de que os produtos e serviços contratados atendem a critérios de sustentabilidade, assegurando que o processo licitatório contribua efetivamente para a proteção ambiental e para o desenvolvimento de uma economia circular.

n) **Normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP):** As normas da ANP abrangem diversos objetos de licitação, como combustíveis líquidos, gás de cozinha (GLP), lubrificantes e biocombustíveis, garantindo qualidade, segurança, sustentabilidade e controle de procedência e fiscalização para garantir transparência e conformidade legal em todas essas aquisições.

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Além disso, faz-se necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

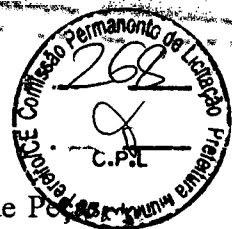
9.1 Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



9.1.1 Solução 1: Contratação de Empresas Especializadas no Fornecimento de Pneus e Lubrificantes através de Licitação. Descrição: A primeira solução consiste na contratação de uma empresa especializada no fornecimento de peças, acessórios, pneus e lubrificantes para atender às necessidades de manutenção da frota de veículos e máquinas oficiais do Município de Pereiro/CE e suas secretarias. Este modelo de contratação possibilita que os veículos e máquinas da Administração Municipal recebam peças e serviços de reposição de maneira prática e eficiente, assegurando a disponibilidade contínua de materiais necessários, de acordo com as especificações e quantidades determinadas em contrato. A empresa fornecedora será responsável por cumprir todas as regulamentações pertinentes e garantir a qualidade dos produtos fornecidos. Além disso, esta solução permite à prefeitura um maior controle sobre os custos com manutenção e reposição de peças, facilitando a supervisão dos recursos gastos com a frota.

9.1.2 Solução 2: Contratação de Serviços de Gerenciamento e Administração da Frota, através de Ata de Registro de Preço. Descrição: A segunda solução consiste na adesão a uma Ata de Registro de Preços para a contratação de uma empresa especializada no gerenciamento e administração da frota municipal. Essa empresa será responsável pela gestão integrada do fornecimento de peças, manutenção preventiva e corretiva, trocas de filtros e óleos, e demais serviços essenciais para a operação eficiente da frota. A solução inclui a utilização de um sistema informatizado que proporciona acesso a uma rede de fornecedores credenciados, otimizando o processo de manutenção e reposição de peças conforme as necessidades do município. Esse modelo de contratação permite maior previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão da frota, assegurando que os veículos e máquinas municipais estejam sempre operacionais, reduzindo o tempo de inatividade e minimizando custos decorrentes de falhas mecânicas. Ao centralizar a administração da frota, a empresa contratada possibilita um monitoramento contínuo dos custos e do desempenho operacional dos veículos, além de garantir maior transparência e rastreabilidade nas operações. A adesão à ata de registro de preços também simplifica o processo de aquisição dos serviços, uma vez que permite ao município usufruir das condições previamente estabelecidas, garantindo maior agilidade e economicidade na contratação.

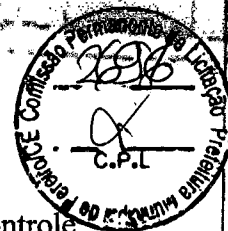
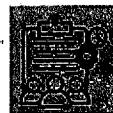
9.1.3 Análise da solução: Diante das necessidades do Município de Pereiro/CE, a adesão à Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços de gerenciamento e administração da frota se apresenta como a alternativa mais eficiente. Essa abordagem

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



garante uma solução integrada e tecnologicamente avançada, proporcionando controle total sobre os custos e as condições operacionais da frota. Além disso, a contratação via Ata de Registro de Preços simplifica a gestão administrativa, reduz a burocracia associada a processos licitatórios individuais e garante maior previsibilidade nos gastos com manutenção. Com o suporte de uma empresa especializada, o município assegura maior disponibilidade dos veículos e máquinas, prolonga sua vida útil e otimiza os recursos públicos, tornando a gestão da frota mais eficiente e sustentável.

9.1.3.1 Salienta-se que esta solução foi utilizada no último exercício, conforme https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/registro_preco/detalhes/proc/212344/licit/10412. Isso faz com que o acompanhamento e fiscalização da execução contratual seja facilitada.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO

PRODUTO: A solução para atender às atividades previstas no planejamento dos serviços requeridos consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento, por meio de um sistema informatizado integrado, via adesão a Ata de Registro de Preço (ARP), observado os dispositivos legais, seguindo o rito procedimental comum a que se refere o art. 82 e art. 86 da Lei 14.133/2021, conforme descrito na Solução 2. A empresa contratada deverá cumprir os requisitos mínimos especificados nos itens 7 e 8 deste ETP.

9.1 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

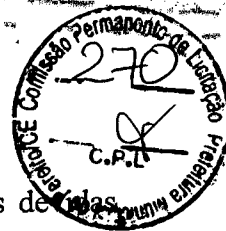
- a) A contratada deverá fornecer diretamente peças, acessórios, pneus, lubrificantes, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos e máquinas, troca de filtros e óleos, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE, imediatamente após a formalização do contrato, atendendo às normas de qualidade exigidas e nas quantidades solicitadas pelas secretarias, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.
- b) O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme a solicitação da secretaria contratante, considerando as necessidades específicas para manutenção e reposição de peças e serviços da frota.
- c) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, comprometendo-se a atender, de imediato, todas as reclamações relativas a eventuais vícios, defeitos ou irregularidades nos serviços prestados ou no fornecimento de peças e materiais. Em caso

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



de problemas constatados, a contratada deverá, às suas expensas, realizar as devidas correções e comprovar a qualidade e a procedência dos itens fornecidos.

d) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante a nota fiscal dos serviços prestados e dos itens fornecidos, na qual deverão constar as quantidades, o tipo de material ou serviço prestado, os valores unitários e totais expressos em reais.

e) Os fornecimentos e serviços deverão ocorrer todos os dias da semana, 24 horas por dia, conforme a demanda da Prefeitura, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado.

9.2 Os itens serão recusados nos seguintes casos:

a) Apresentarem qualidade inferior ao padrão exigido pela secretaria contratante, seja em peças, acessórios ou serviços prestados.

b) Forem entregues em quantidades menores do que o solicitado ou em tempo inadequado, prejudicando a operação da frota.

c) Estiverem contaminados, danificados ou misturados com substâncias que comprometam sua composição e qualidade, incluindo produtos lubrificantes, peças automotivas, pneus ou materiais utilizados nos serviços.

11 - MEMÓRIAS DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: A estimativa das quantidades a serem contratadas para o objeto em tela (Anexo I), foi elaborada com base na frota atual de **93 veículos e máquinas** (Anexo II), com previsão de aumento de quantidade, e considerando uma margem de segurança de 30% sobre os serviços a serem contratados.

Frota atual (tipos de veículos e máquinas):

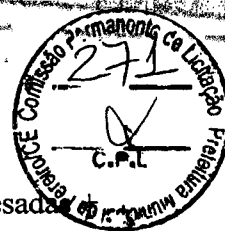
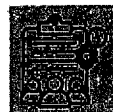
- **Motocicletas:** 12 unidades.
- **Caminhões:** 4 unidades.
- **Máquinas pesadas:** 4 unidades.
- **Tratores:** 6 unidades.
- **Ambulâncias:** 4 unidades.
- **Vans:** 17 unidades.
- **Ônibus:** 23 unidades.
- **Micro-ônibus:** 7 unidades.
- **Veículos comuns:** 17 unidades (Total de veículos de passeios e utilitários).

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



Total de veículos e máquinas: 12 motocicletas + 4 caminhões + 4 máquinas pesadas + 6 tratores + 4 ambulâncias + 17 vans + 23 ônibus + 7 micro-ônibus = **93 unidades de veículos e máquinas.**

11.1 Intermediação, Administração e Gerenciamento de Manutenção e Serviços

Este serviço envolve o gerenciamento total da frota e a utilização de um sistema informatizado para acompanhamento das manutenções realizadas. O cálculo da quantidade necessária para a contratação foi baseado na frota atual, com uma projeção para o aumento de veículos e máquinas no exercício corrente. A contratação deve cobrir todos os serviços relacionados à frota de veículos e máquinas, incluindo a atualização e administração do sistema de monitoramento de cada veículo.

Estimativa de serviço:

- Quantidade de serviços: 12 meses x 1 sistema de gerenciamento.
- Total estimado de serviços: **12 unidades** (1 para cada mês).

11.2 Fornecimento e Reposição de Peças e Acessórios

As peças e acessórios serão necessários para a manutenção de todos os tipos de veículos e máquinas da frota. Cada veículo e máquina poderá necessitar de reposição de peças ao longo do exercício, considerando a reposição programada e as demandas emergenciais.

Estimativa de serviço:

- Considerando que cada veículo e máquina pode necessitar de reposição de peças ao longo do exercício, a quantidade estimada de reposições é de 6 (seis) reposições por veículo por ano (com exceção das motocicletas, que possuem uma demanda menor por peças).
- Frota de 93 veículos e máquinas x 6 reposições por ano = **558 (quinhentos e cinquenta e oito) reposições anuais.**
- Margem de segurança de 30% sobre o total estimado de reposições: 558 (quinhentos e cinquenta e oito) reposições + 30% (trinta por cento) = **725 (setecentos e vinte e cinco) reposições.**

11.3 Serviços de Borracharia (Conserto e Troca de Pneus)

O serviço de borracharia abrange a troca e o conserto de pneus de toda a frota. A quantidade de pneus é estimada considerando a variação no número de pneus conforme o tipo de veículo.

Estimativa de serviço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- **Motocicletas:** 2 pneus por unidade em média (12 motocicletas) = 24 pneus.
- **Caminhões:** 12 pneus por unidade em média (4 caminhões) = 48 pneus.
- **Máquinas pesadas:** 8 pneus por unidade em média (4 máquinas pesadas) = 32 pneus.
- **Tratores:** 4 pneus por unidade em média (6 tratores) = 24 pneus.
- **Ambulâncias:** 12 pneus por unidade em média (4 ambulâncias) = 48 pneus.
- **Vans:** 10 pneus por unidade em média (17 vans) = 170 pneus.
- **Ônibus:** 10 pneus por unidade em média (23 ônibus) = 230 pneus.
- **Micro-ônibus:** 10 pneus por unidade em média (7 micro-ônibus) = 70 pneus.
- **Veículos comuns:** 8 pneus por unidade em média (17 veículos) = 136 pneus.

Total de pneus estimado: $24 + 48 + 32 + 24 + 48 + 170 + 230 + 70 + 136 = 782$ pneus.

- Margem de segurança de 30% sobre o total estimado de pneus: $782 \text{ pneus} + 30\% = 1.017$ pneus.

11.4 Lavagem Simples e Completa de Veículos

A lavagem de veículos e máquinas, considerando tanto a parte interna quanto externa, será realizada conforme a necessidade de cada tipo de veículo e máquina. A estimativa considera que cada veículo será lavado, em média, duas vezes por mês.

Estimativa de serviço:

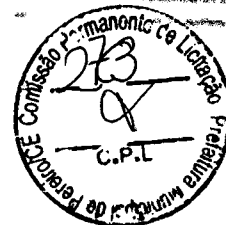
- Quantidade de lavagens por veículo por ano: 24 (duas vezes por mês).
- Frota de 93 veículos x 24 lavagens por ano = 2.232 lavagens ao longo do exercício.
- Margem de segurança de 30% sobre o total estimado de lavagens: $2.232 \text{ lavagens} + 30\% = 2.902$ lavagens.

11.5 Troca de Filtros e Óleos (Óleo de Motor, Óleo de Transmissão, Filtros)

A troca de filtros e óleos (óleo de motor, óleo de transmissão e outros filtros) é uma manutenção preventiva essencial para garantir o bom funcionamento dos veículos e máquinas. Cada veículo pode necessitar de pelo menos 2 trocas de óleos e filtros por ano.

Estimativa de serviço:

- Quantidade de trocas por veículo por ano: 2 (uma troca de óleos e filtros a cada 6 meses).
- Frota de 93 veículos x 2 trocas por ano = 186 trocas de óleos e filtros.
- Margem de segurança de 30% sobre o total estimado de trocas: $186 \text{ trocas} + 30\% = 242$ trocas de óleos e filtros.



11.6 Manutenção Preventiva e Corretiva

A manutenção preventiva inclui as revisões periódicas e a manutenção corretiva abrange os serviços emergenciais realizados durante o ano. A estimativa de manutenção preventiva é baseada na necessidade de realizar uma manutenção por semestre para cada veículo, além das manutenções corretivas emergenciais.

Estimativa de serviço:

- Manutenção preventiva por veículo: 2 manutenções anuais.
- Frota de 93 veículos x 2 manutenções preventivas = 186 manutenções preventivas anuais.
- Estimativa de manutenções corretivas (emergenciais): Considera-se uma média de 15% da frota para emergências ao longo do ano.
- 15% de 93 veículos = **14 veículos** com manutenção corretiva emergencial.
- Total estimado de manutenções (preventivas + corretivas): 186 + 14 = **200 manutenções.**
- Margem de segurança de 30% sobre o total estimado de manutenções: 200 manutenções + 30% = **260 manutenções.**

11.7 Tecnologia de Monitoramento (QR Code ou Sensor de Aproximação)

A tecnologia de monitoramento será aplicada a todos os veículos e máquinas da frota, garantindo o rastreamento e a rastreabilidade dos serviços realizados.

Estimativa de serviço:

- Implementação da tecnologia para 121 veículos (considerando o aumento da frota e a margem de segurança).
- Total de veículos: **121 veículos e máquinas.**

11.8 Resumo Final da Estimativa de Quantidades:

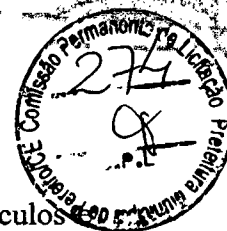
Tabela I: Resumo Final da Estimativa de Quantidades

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA
INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	12 UNIDADES (MENSALS)
FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	725 UNIDADES
SERVIÇOS DE BORRACHARIA (TROCA DE PNEUS)	1.017 PNEUS
LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS	2.902 LAVAGENS
TROCA DE FILTROS E ÓLEOS (ÓLEO DE MOTOR, ÓLEO DE TRANSMISSÃO, FILTROS)	242 TROCAS
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	260 MANUTENÇÕES
TECNOLOGIA DE MONITORAMENTO (QR CODE OU SENSOR)	121 VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



Essas estimativas de quantidade são baseadas na frota diversificada de 93 veículos máquinas, com a previsão de aumento ao longo do exercício. A margem de segurança de 30% foi aplicada para garantir que todas as necessidades de manutenção da frota municipal sejam atendidas de forma completa e eficiente.

Tabela II: Especificações do item e unidade de medida.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	TOTAL GERAL
1	<p>A CONTRATAÇÃO VISA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, POR MEIO DA PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTERMEDIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS RELACIONADOS À FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, COM O USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO (PRÓPRIO OU CONTRATADO) QUE PERMITA O ACOMPANHAMENTO COMPLETO E EM TEMPO REAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS. • FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL, NECESSÁRIOS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL. • SERVIÇOS DE BORRACHARIA, ABRANGENDO O CONserto E TROCA DE PNEUS, CONFORME A DEMANDA DA FROTA. • LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS, INCLUINDO HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA SECRETARIA. • TROCA DE FILTROS E ÓLEOS, INCLUINDO ÓLEO DE MOTOR, ÓLEO DE TRANSMISSÃO E OUTROS FILTROS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS. • MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ABRANGENDO TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A OPERACIONALIDADE DA FROTA, TANTO PARA O ATENDIMENTO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA QUANTO PARA SITUAÇÕES EMERGENCIAIS, CONFORME A DEMANDA DAS SECRETARIAS. • A CONTRATAÇÃO DEVE GARANTIR QUE TODOS OS SERVIÇOS SEJAM REALIZADOS POR UMA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, FACILITANDO O ATENDIMENTO EM QUALQUER LOCAL DENTRO DA JURISDIÇÃO DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM A TECNOLOGIA IMPLEMENTADA. • O USO DE TECNOLOGIA QR CODE OU SENSOR DE APROXIMAÇÃO PERMITIRÁ O MONITORAMENTO E O REGISTRO DE CADA SERVIÇO REALIZADO, GARANTINDO RASTREABILIDADE E TRANSPARÊNCIA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, COM ACESSO FACILITADO A RELATÓRIOS E REGISTROS DE MANUTENÇÃO. 	SERVIÇO	RS 2.600.000,00

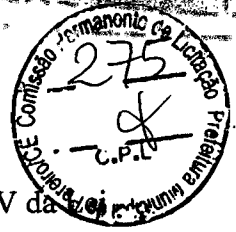
12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Para a elaboração dos orçamentos foram realizadas cotações diretas com fornecedores mediante solicitação

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



formal de preços, enviada por e-mail, conforme artigo 23, parágrafo 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, no inciso II do artigo 5º da IN 65/2021 e do decreto municipal nº 310, de 22 de março de 2023. A escolha dos fornecedores foi feita a partir do banco de dados de prestadores regionais, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor estimado global é de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais) e o detalhamento pode ser verificado no Anexo III deste documento.

11.1 Considerando a existência de uma Ata de Registro de Preços no mercado compatível com a solução desejada pela Unidade Gestora e que se revelou vantajosa para adesão, o Setor de Compras, por meio de pesquisas de preços realizadas, avaliou a melhor alternativa para a contratação.

13 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, revela-se técnica e economicamente viável, uma vez que a própria natureza do serviço requer que sua execução e acompanhamento sejam realizados por uma única empresa. Em suma, essa opção não visa diminuir a competitividade da licitação, seu objetivo é garantir a gestão segura da contratação e também alcançar sua finalidade e eficácia, que é atender adequadamente às necessidades da Administração Pública.

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: Existem contratações correlatas e interdependente à contratação prevista neste estudo.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano de Contratações Anual (PCA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

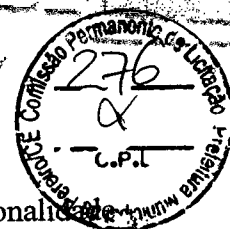
16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: A contratação de uma empresa especializada para a intermediação, administração e gerenciamento da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE visa alcançar uma série de resultados significativos que impactarão diretamente a eficiência e a eficácia dos serviços prestados à população. Em

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



primeiro lugar, a expectativa é de que haja uma melhoria substancial na operacionalidade da frota, com a redução do tempo de inatividade dos veículos. Isso se traduz em um atendimento mais ágil e eficaz às demandas das diferentes secretarias, permitindo que serviços essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, sejam realizados sem interrupções.

Outro resultado esperado é a otimização dos custos operacionais. Com a gestão integrada e informatizada proporcionada pela empresa contratada, será possível monitorar em tempo real todas as manutenções realizadas, o que permitirá um controle mais rigoroso sobre os gastos com manutenção e aquisição de peças. A identificação precoce de problemas nos veículos e máquinas possibilitará intervenções preventivas, evitando reparos dispendiosos e prolongando a vida útil dos mesmos.

Além disso, espera-se que a implementação de um sistema de monitoramento por meio de tecnologias como *QR Code* ou sensores de aproximação traga maior transparência e rastreabilidade aos serviços realizados. Com isso, será possível gerar relatórios detalhados sobre cada veículo da frota, incluindo informações sobre manutenções realizadas, custos envolvidos e tempo de uso. Essa transparência não apenas reforça a confiança da população na gestão pública, mas também facilita o trabalho dos gestores ao fornecer dados concretos para tomadas de decisão.

A melhoria na qualidade dos serviços prestados à população é outro resultado almejado. Com uma frota bem mantida e disponível para uso imediato, as secretarias poderão atender às necessidades da comunidade com maior rapidez e eficiência. Por exemplo, no setor da saúde, ambulâncias em perfeito estado garantem um transporte adequado para pacientes; já no setor de educação, ônibus escolares bem mantidos asseguram que os alunos cheguem às escolas com segurança.

Por fim, um resultado significativo dessa contratação é a valorização do recurso humano envolvido na operação da frota. Com a otimização dos serviços e um sistema eficiente em funcionamento, os motoristas e operadores poderão se concentrar mais nas suas funções principais, ao invés de lidarem com questões burocráticas ou operacionais relacionadas à manutenção dos veículos e máquinas. Isso contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo.

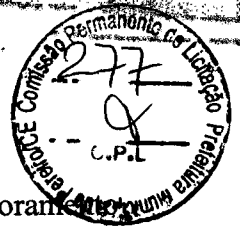
Em suma, a contratação dessa empresa especializada é um passo estratégico que visa transformar a gestão da frota municipal em Pereiro/CE, resultando em maior eficiência

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



operacional, redução de custos, transparência nas ações administrativas e aprimoramento na qualidade dos serviços prestados à população.

17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: A contratação de serviço, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato, considerando que a demanda é recorrente, cuja interrupção pode provocar prejuízos às atividades das Unidades Demandantes. Vale ressaltar que a demanda do objeto supracitado foi incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) do ano de 2025 e está alinhada com os objetivos das Unidades Administrativas. Por fim, deverá constar no contrato o Ordenador de Despesas e o Fiscal de Contrato, conforme legislação pertinente.

18 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

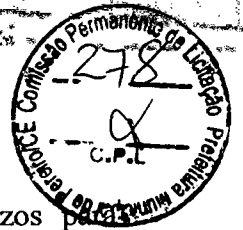
18.1 O objeto, desta licitação, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento, por meio de sistema informatizado integrado, para fornecimento e reposição de peças, acessórios, pneus e lubrificantes, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos e máquinas, troca de filtros e óleos, além de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas do Município de Pereiro/CE, com uso de tecnologia *QR Code* ou sensor de aproximação, compatível com hardware de estação terminal de acesso com sistema *plug and play* em OBD, em rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, deverá atender a Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Pereiro/CE.

18.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

18.2.1 O fornecimento será efetuado, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias uteis a contar da expedição da ordem de serviços pela secretaria.

18.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;





18.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

18.4 Os serviços relacionados ao objeto desta licitação deverão ser feitos por meio de documento de “Ordem de Serviços”, também disponibilizado e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

18.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que as contratadas deverão, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

18.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome dos órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

18.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

18.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação



das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

19 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

19.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

19.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.

19.1.3 Aprovando os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

19.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

19.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

20 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

20.5 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.

20.6 Fiscalização:

20.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

20.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

20.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

20.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

20.7.1 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das Ordens de Serviços emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

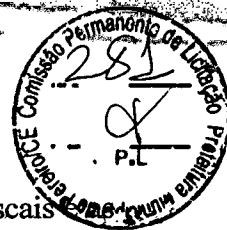
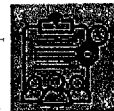
V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



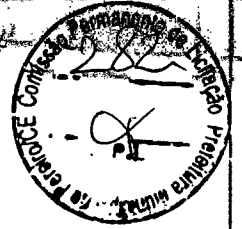
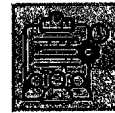
- VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e faturas correspondentes a sua prestação;
- VII - Informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:
- a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
 - b) Atestar a frequência dos terceirizados.
- XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do Fiscal de Contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:
- a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

XV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório. 20.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o Fiscal de Contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

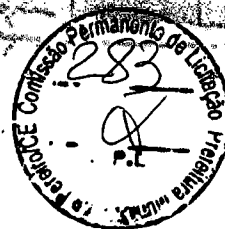
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do Fiscal de Contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

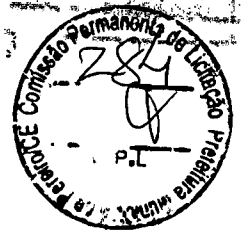
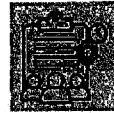
20.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;

II - Verificar, com o auxílio do Fiscal de Contrato, as seguintes informações:

a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as



atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

20.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;

b) O Gestor do Contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

21 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

21.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



21.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

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

21.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

21.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

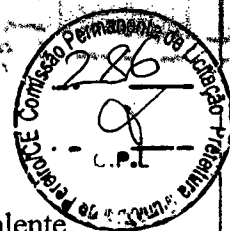
21.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



21.8 Da Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

21.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

21.9.1 O prazo de validade;

21.9.2 A data da emissão;

21.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

21.10 O período respectivo de execução do contrato.

21.11 O valor a pagar; e

21.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

21.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

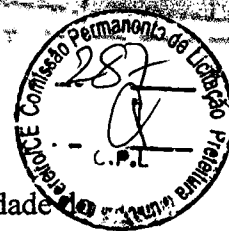
b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

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

21.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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

21.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao município.

22 - PRAZO DE PAGAMENTO:

22.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da Ordem de Pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

22.2 Forma de pagamento:

22.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.

22.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

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

23 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

21.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade adesão a ARP (Ata de Registro de Preços) nº 202412270001 decorrente do Pregão Eletrônico nº 202412270001, sob a forma ELETRÔNICA.

21.2 Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

24 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 202412270001, Processo Administrativo nº 00007.20241122/0002-24.

25 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

25.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais).

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

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

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

26 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

26.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo IV).

26.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

03.03 - 04.122.0037.2.003.0000 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Administração - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

b) 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

04.04 - 12.122.0231.2.008.0000 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Educação - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

04.04 – 12.361.0235.2.013.0000 Manutenção de Programa Transporte Escolar Ensino Fundamental.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

04.04 – 12.362.0241.2.015.0000 - Manutenção de Programa Transporte Escolar Ensino Médio.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

c) 05 - SECRETARIA DE AGRICULTURA:

05.05 - 04.122.0037.2.024.0000 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria De Agricultura.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

d) 06 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO:

06.06 - 10.122.0037.2.030.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde e Saneamento - Recursos Próprios.

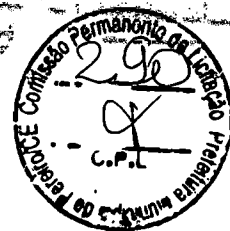
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



e) 07 - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:

07.07 - 04.122.0037.2.036.0000 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Obras e Urbanismo - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

07.07 - 15.452.0336.2.037.0000 - Manutenção e Serviços de Limpeza Pública.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

f) 08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

08.08 – 08.122.0037.2.040.0000 – Manutenção e Funcionamento da Sec. do Trabalho e Assistência Social - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

08.08 - 08.243.0131.2.045.0000 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

g) 13 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FUNDEB:

13.13 - 12.361.0231.2.062.0000 – Manutenção das Atividades educação básica – Fundamental 30%.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

13.13 - 12.365.0271.2.064.0000 - Manutenção Das Atividades Educação Básica - Infantil 30%

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

h) 14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

14.14 - 10.301.0171.2.067.0000 - Gestão dos Programas de Atenção Básica - Emenda Parlamentar.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

14.14 - 10.302.0176.2.070.0000 - Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexibilidade Ambulatorial e Hospitalar - Emenda Parlamentar.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

14.14 - 10.305.0173.2.072.0000 - Manutenção do Bloco De Vigilância em Saúde.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

i) 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

15.15 - 08.122.0137.2.076.0000 - Gestão Do Programa Bolsa Família E Cadastro Único

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

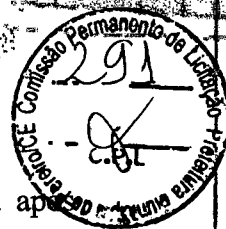
15.15 - 08.245.0136.2.081.0000 - Bloco da Proteção Social Básica.

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

27 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Estes demandantes auxiliados pela Equipe de Planejamento (anexo V) declaram viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, já que foi realizada de forma semelhante em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento das secretarias. Diante do levantamento desenvolvido no presente estudo, estes demandantes e Equipe de Planejamento não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

28 - ANEXOS:

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO.

ANEXO II – FROTA MUNICIPAL.

ANEXO III – MAPA DE PREÇO – DETALHAMENTO POR COLETA.

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.

ANEXO V – PORTARIA DOS DEMANDANTES E EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

Pereiro/CE, 03 de fevereiro de 2025

ELABORADO POR:

Custavo Moura de Aquino

GUSTAVO MOURA DE AQUINO

Matricula nº 5952



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



Rafaela Franco Nogueira

RAFAELA FRANCO NOGUEIRA

Matrícula nº 5878

Francisco Marcio Sombra Martins

FRANCISCO MARCIO SOMBRA MARTINS

Matrícula nº 195

KENNEDY QUEIROZ DE AQUINO

Matrícula nº 6116

AUXILIADO POR:

Yara Caroline de Aquino

YARA CAROLINE DE AQUINO

Matrícula nº 5545

Maria Lima Cabral

MARIA LIMA CABRAL

Matrícula nº 1095

Antonia Rainaly Saraiva Pereira

ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA

Matrícula nº 6406

APROVADO POR:

Roberto Pinheiro de Lima

ROBERTO PINHEIRO DE LIMA

Ordenador de Despesas do Fundo Geral

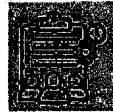
Portaria Nº 2025.01.02.10-SRH

Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



Raíza Maria de A. Abagaro

RAÍZA MARIA DE AQUINO ABAGARO

Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social

Portaria Nº 2025.01.02.08-SRH

Alcides Leite da Silva Neto

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação e Desporto

Portaria Nº 2025.01.02.07-SRH

[Handwritten signature]

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO

Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento

Portaria Nº 2025.01.02.09-SRH