



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE MILTON BRANDÃO, ESTADO DO PIAUÍ, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL NO 14.133/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. O PREGÃO SERÁ REALIZADO PELA(O) PREGOEIRA(O) E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO - PMMB, DESIGNADOS POR PORTARIA E, SERÁ REGIDO DECRETO MUNICIPAL E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI FEDERAL NO 14.133/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELO PRESENTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável por propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	07h59min do dia 15/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23h59min do dia 24/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07h59min do dia 29/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08h00min do dia 29/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.135.700,00 (um milhão cento e trinta e cinco mil e sete centos reais)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE POR DEMANDA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DE DIFERENTES CATEGORIAS E CAPACIDADES, DESTINADOS AO TRANSPORTE DE PESSOAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, INSUMOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS CARGAS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO – PI E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

1.2. A licitação será dividida em itens conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento GERAL DO MUNICÍPIO DE MILTON BRANDÃO para o exercício de 2026.

2.2. Valor Estimado global para contratação de R\$ 1.135.700,00 (um milhão cento e trinta e cinco mil e sete centos reais).

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Por se tratar de licitação exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para CADA ITEM (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (UM CENTAVO).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas,

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação

previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (uma) HORA, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firmalicitante;

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

9.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma dalei;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios socis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será

exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábilfinanceira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- I. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. 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.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (TRÊS) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado

vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (VINTE E QUATRO) horas quando solicitado a assinatura eletrônica certificada.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

20.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Milton Brandão-PI, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos da lei 14.133/2021:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Milton Brandão-PI, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa

aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Milton Brandão-PI, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Milton Brandão-PI as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ESCLARECIMENTO

- 21.1.** Até 03 (TRÊS) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2.** A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 21.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 21.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 21.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 21.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 21.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, não alterando a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A Prefeitura Municipal de Milton Brandão-PI, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situado Rua José Martins, nº 643, Centro, na cidade de Milton Brandão (PI), no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

Milton Brandão-PI, 11 de junho de 2026.

MARIA EDNETH MORAIS CASTRO

Pregoeira Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes, especificações técnicas, condições de execução, critérios de medição e demais requisitos necessários à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de frete por demanda**, mediante disponibilização de veículos de diferentes portes, destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos, mobiliários, insumos, gêneros alimentícios, cargas diversas e demais bens de interesse da Administração Pública Municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Milton Brandão – PI e de todas as Secretarias Municipais.

A contratação busca assegurar suporte logístico eficiente às atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais, de saúde, infraestrutura, agricultura, cultura, esporte e demais ações governamentais desenvolvidas pelo Município, garantindo condições adequadas para o deslocamento de equipes técnicas, execução de programas governamentais, realização de eventos institucionais, distribuição de materiais e atendimento das demandas oriundas da zona urbana e rural.

Pretende-se, ainda, proporcionar maior flexibilidade operacional à Administração Municipal, permitindo o atendimento tempestivo de demandas ordinárias e extraordinárias que não podem ser integralmente supridas pela frota própria do Município, em razão da limitação quantitativa de veículos, da necessidade de veículos específicos para determinadas cargas ou da ocorrência simultânea de múltiplas demandas administrativas.

A contratação contribuirá para a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando interrupções nas atividades das Secretarias Municipais e assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas, especialmente em um município com ampla extensão territorial e significativa dispersão geográfica de comunidades rurais, onde o transporte constitui fator indispensável para a efetivação das ações governamentais.

Busca-se também promover a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, evitando investimentos elevados na aquisição, manutenção e gestão de veículos destinados a demandas eventuais ou sazonais, adotando-se solução contratual mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e financeiro, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, interesse público e desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, a presente contratação objetiva garantir que os serviços de transporte e frete sejam executados com segurança, regularidade, qualidade e disponibilidade adequada, mediante utilização de veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados e conduzidos por profissionais habilitados, assegurando o pleno atendimento das necessidades institucionais da Administração Municipal durante toda a vigência contratual.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte logístico contínuo e eficiente às atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Milton Brandão – PI e suas diversas Secretarias Municipais, considerando a crescente demanda por transporte de pessoas, materiais, equipamentos, mobiliários, insumos, gêneros alimentícios, ferramentas, cargas diversas e demais bens necessários à execução das políticas públicas municipais.

O Município de Milton Brandão possui características geográficas que ampliam significativamente a necessidade de deslocamentos constantes entre a sede municipal e as diversas comunidades rurais distribuídas em extensa área territorial. Tal realidade exige a movimentação frequente de equipes técnicas, servidores, materiais de construção, equipamentos de manutenção, insumos de saúde, materiais escolares, produtos destinados à merenda escolar, itens de assistência social, equipamentos esportivos e estruturas para eventos institucionais, dentre outras demandas inerentes à Administração Pública.

Embora o Município disponha de frota própria, verifica-se que os veículos atualmente existentes não são suficientes para atender integralmente às necessidades operacionais de todas as Secretarias, especialmente em períodos de execução simultânea de programas governamentais, campanhas de saúde, ações educacionais, manutenção de prédios públicos, recuperação de estradas vicinais, distribuição de benefícios sociais, realização de eventos públicos e atendimento de situações emergenciais. Ademais, determinadas demandas exigem veículos específicos, com capacidades de carga e transporte distintas, não disponíveis permanentemente na estrutura municipal.

A contratação de serviços de frete por demanda apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que permite a utilização de veículos adequados para cada necessidade específica sem que o Município tenha de realizar elevados investimentos na aquisição de novos veículos, contratação de motoristas, aquisição de combustível, manutenção mecânica, reposição de peças, contratação de seguros, licenciamento e demais despesas inerentes à gestão de frota própria. Dessa forma, evita-se a imobilização de recursos públicos em ativos que podem permanecer ociosos durante determinados períodos.

Sob a ótica da eficiência administrativa, a contratação permitirá maior flexibilidade operacional para atendimento de demandas ordinárias e extraordinárias, possibilitando que os serviços sejam executados de forma célere e adequada sempre que houver necessidade, sem prejuízo da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos essenciais prestados à população.

A contratação também se mostra alinhada ao princípio constitucional da continuidade do serviço público, uma vez que assegura meios para que as Secretarias Municipais mantenham regularmente suas atividades,



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

independentemente de eventuais indisponibilidades da frota própria decorrentes de manutenção preventiva, corretiva, acidentes, desgaste natural dos veículos ou aumento temporário da demanda operacional.

Destaca-se, ainda, que a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo que a Administração utilize apenas os serviços efetivamente necessários, pagando exclusivamente pelos quilômetros executados ou pelas demandas efetivamente realizadas, o que contribui para a racionalização dos gastos públicos e para a melhor aplicação dos recursos municipais.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de utilização de serviços semelhantes, nas necessidades operacionais informadas pelas Secretarias Municipais e na projeção das ações governamentais previstas para o período de vigência contratual, buscando garantir margem suficiente para atendimento das demandas sem comprometer a eficiência da gestão pública.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e o interesse público da contratação dos serviços de frete por demanda, por se tratar de solução indispensável para garantir a execução das atividades administrativas e operacionais do Município de Milton Brandão – PI, assegurando suporte logístico adequado, continuidade dos serviços públicos e atendimento eficiente às necessidades da população.

3. DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

A presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços de frete objeto desta contratação possuem características padronizadas, amplamente ofertadas por empresas do setor de transporte e logística, não demandando soluções técnicas complexas, metodologias exclusivas ou inovação tecnológica que justifiquem a utilização de modalidades licitatórias diversas. Dessa forma, a disputa pelo menor preço mostra-se plenamente compatível com a natureza do objeto, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem prestados.

A adoção da forma eletrônica encontra fundamento nos princípios da competitividade, transparência, economicidade, eficiência e ampla participação dos interessados, proporcionando maior alcance ao certame, ampliação da concorrência e potencial obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Além disso, o procedimento eletrônico assegura rastreabilidade dos atos, publicidade dos lances e redução de custos operacionais relacionados à realização da licitação.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

Optou-se pelo julgamento por **item**, considerando que os serviços envolvem diferentes categorias de veículos, com capacidades distintas de carga e transporte, abrangendo veículos leves, utilitários, caminhões, vans, micro-ônibus e ônibus. A divisão por itens amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas que disponham de apenas parte da frota necessária, aumentando o universo de competidores e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para cada tipo de serviço.

A escolha do Pregão Eletrônico também se encontra alinhada ao disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos pelo edital por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado. Os serviços de transporte e frete enquadram-se perfeitamente nessa definição, uma vez que os requisitos técnicos relativos aos veículos, capacidade de transporte, condições operacionais e forma de execução podem ser claramente descritos no instrumento convocatório.

Ressalta-se, ainda, que a utilização do Pregão Eletrônico contribui para a observância dos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a modalidade **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo **menor preço por item**, constitui a solução juridicamente adequada e tecnicamente mais vantajosa para a contratação dos serviços de frete por demanda destinados ao atendimento das necessidades do Município de Milton Brandão – PI, assegurando ampla concorrência, eficiência administrativa e adequada utilização dos recursos públicos.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Descrição Geral dos Serviços

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de frete por demanda, mediante disponibilização de veículos de diferentes categorias, destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos, mobiliários, insumos, gêneros alimentícios, ferramentas, cargas diversas e demais bens necessários ao atendimento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Milton Brandão – PI e suas Secretarias Municipais.

Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela unidade requisitante, observando-se as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os veículos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente licenciados, regularizados perante os órgãos de trânsito competentes, com documentação atualizada, equipamentos



obrigatórios, condições adequadas de segurança e aptos à execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

A contratada será integralmente responsável pelos custos relativos a combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, lubrificantes, seguros, licenciamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

4.2. Especificações dos Veículos

ITEM 01 – VEÍCULO LEVE (PEQUENO PORTE)

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de veículo leve tipo automóvel, com capacidade mínima para 05 (cinco) passageiros, equipado com ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Aplicação:

- Transporte de servidores;
- Pequenos volumes;
- Documentos;
- Equipamentos leves;
- Apoio administrativo;
- Atividades de fiscalização e acompanhamento de obras e serviços.

Quantidade Estimada: 60.000 km

ITEM 02 – PICK-UP 4X4 CABINE DUPLA

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de veículo tipo pick-up 4x4, cabine dupla, com capacidade mínima para 05 passageiros, adequado para circulação em estradas vicinais e áreas rurais.

Aplicação:

- Transporte de equipes técnicas;
- Fiscalização de obras;
- Transporte de ferramentas;
- Apoio às Secretarias de Saúde, Educação, Agricultura e Infraestrutura;
- Atendimento a localidades de difícil acesso.

Quantidade Estimada: 60.000 km

ITEM 03 – PICK-UP CARROCERIA ABERTA

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de veículo utilitário com carroceria aberta, destinado ao transporte de materiais diversos.

Aplicação:

- Transporte de materiais de construção;
- Ferramentas;
- Equipamentos agrícolas;
- Equipamentos esportivos;
- Mobiliários;
- Materiais diversos de interesse da Administração.

Quantidade Estimada: 20.000 km



ITEM 04 – CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3.000 KG

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de caminhão com capacidade mínima de carga de 3 toneladas.

Aplicação:

- Transporte de materiais de construção;
- Materiais escolares;
- Gêneros alimentícios;
- Equipamentos;
- Mobiliários;
- Insumos destinados às Secretarias Municipais.

Quantidade Estimada: 10.000 km

ITEM 05 – CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 6.000 KG

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de caminhão com capacidade mínima de carga de 6 toneladas.

Aplicação:

- Transporte de grandes volumes;
- Equipamentos pesados;
- Estruturas para eventos;
- Materiais de construção;
- Equipamentos destinados a obras e serviços públicos.

Quantidade Estimada: 10.000 km

ITEM 06 – MICRO-ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 26 PASSAGEIROS

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de micro-ônibus com capacidade mínima para 26 passageiros sentados, equipado com ar-condicionado e em perfeito estado de conservação.

Aplicação:

- Transporte de equipes técnicas;
- Participação em cursos e capacitações;
- Eventos institucionais;
- Atividades educacionais, culturais e esportivas;
- Ações promovidas pelas Secretarias Municipais.

Quantidade Estimada: 10.000 km

ITEM 07 – ÔNIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 50 PASSAGEIROS

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de ônibus rodoviário ou similar, com capacidade mínima para 50 passageiros sentados, equipado com ar-condicionado e em perfeitas condições de uso.

Aplicação:

- Transporte coletivo de servidores;
- Participação em eventos;
- Congressos;

- Capacitações;
- Competições esportivas;
- Programas educacionais e culturais.

Quantidade Estimada: 10.000 km

ITEM 08 – VEÍCULO TIPO VAN

Prestação de serviços de frete mediante disponibilização de veículo tipo van com capacidade mínima para 15 passageiros sentados, equipada com ar-condicionado e demais itens de segurança exigidos pela legislação.

Aplicação:

- Transporte de pequenas equipes;
- Pacientes;
- Servidores;
- Participantes de programas sociais;
- Atividades institucionais diversas.

Quantidade Estimada: 10.000 km

4.3. Requisitos Mínimos de Execução

A contratada deverá:

- a) Disponibilizar os veículos solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Atender solicitações emergenciais no prazo máximo de 04 (quatro) horas, quando devidamente justificadas pela Administração;
- c) Substituir imediatamente qualquer veículo que apresente falhas mecânicas, problemas de segurança ou impossibilidade de execução do serviço;
- d) Disponibilizar condutores devidamente habilitados e compatíveis com a categoria do veículo utilizado, quando exigido pela Administração;
- e) Manter os veículos higienizados, abastecidos e em perfeitas condições operacionais;
- f) Observar rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, resoluções do CONTRAN e demais legislações aplicáveis.

4.4. Planilha de Especificações Técnicas

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada
01	Veículo leve tipo automóvel, capacidade mínima para 05 passageiros, ar-condicionado	KM	60.000
02	Pick-up 4x4 cabine dupla	KM	60.000
03	Pick-up carroceria aberta	KM	20.000
04	Caminhão capacidade mínima 3.000 kg	KM	10.000
05	Caminhão capacidade mínima 6.000 kg	KM	10.000
06	Micro-ônibus capacidade mínima 26 passageiros	KM	10.000

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade Estimada
07	Ônibus capacidade mínima 50 passageiros	KM	10.000
08	Van capacidade mínima 15 passageiros	KM	10.000

Quantidade Global Estimada

190.000 quilômetros, a serem executados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal durante a vigência contratual.

4.5. Critério de Medição

Os serviços serão medidos por quilometragem efetivamente percorrida, devidamente comprovada mediante relatório de execução, ordem de serviço, roteiro realizado e atesto do fiscal do contrato, não gerando à contratada qualquer direito à utilização integral dos quantitativos estimados, os quais possuem caráter meramente referencial para fins de planejamento da contratação.

5. DAS CONDIÇÕES E SERVIÇOS

5.1. Condições Gerais de Execução

Os serviços de frete serão executados de forma **parcelada, eventual e sob demanda**, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Milton Brandão – PI e de suas Secretarias Municipais, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço expedida pelo setor competente.

A contratação não gera obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, constituindo os quantitativos estimados mera previsão para fins de planejamento e formação de preços, podendo ocorrer variações para mais ou para menos durante a vigência contratual, conforme as necessidades efetivamente verificadas.

Os serviços deverão ser prestados em todo o território do Município de Milton Brandão – PI, abrangendo a zona urbana, zona rural, povoados, localidades, assentamentos e demais regiões atendidas pelas ações governamentais, bem como em deslocamentos intermunicipais e interestaduais, quando previamente autorizados pela Administração.

5.2. Da Solicitação dos Serviços

A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria demandante, contendo, no mínimo:

- Identificação da Secretaria requisitante;
- Tipo de veículo solicitado;
- Local de origem e destino;
- Data e horário da execução;
- Descrição resumida da carga, materiais ou passageiros a serem transportados;
- Quilometragem estimada;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

g) Responsável pelo acompanhamento da execução.

A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada por meio físico ou eletrônico, conforme definido pela Administração.

5.3. Dos Prazos para Atendimento

A contratada deverá disponibilizar o veículo solicitado no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Ordem de Serviço.

Nos casos caracterizados como emergenciais, decorrentes de situações imprevisíveis ou que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, a contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contadas da comunicação formal da Administração.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato administrativo.

5.4. Das Condições dos Veículos

Todos os veículos disponibilizados deverão:

- a) Estar devidamente licenciados e regularizados perante os órgãos competentes;
- b) Possuir Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV válido;
- c) Estar em perfeitas condições mecânicas, elétricas e estruturais;
- d) Possuir equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- e) Estar com pneus em condições adequadas de segurança;
- f) Possuir sistema de iluminação, freios e sinalização em perfeito funcionamento;
- g) Estar devidamente higienizados e aptos à prestação dos serviços;
- h) Possuir cobertura securitária quando exigida pela legislação aplicável.

A Administração poderá, a qualquer momento, realizar inspeções e exigir a substituição de veículos que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5. Dos Condutores

Quando a prestação dos serviços exigir a disponibilização de motorista pela contratada, os condutores deverão:

- a) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com a categoria do veículo utilizado;
- b) Estar devidamente qualificados para a condução do veículo disponibilizado;
- c) Observar integralmente as normas de trânsito vigentes;
- d) Apresentar comportamento compatível com a atividade desempenhada;
- e) Utilizar equipamentos de segurança exigidos pela legislação.

A contratada será integralmente responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou motoristas durante a execução contratual.

5.6. Dos Custos Inclusos na Contratação

Considerar-se-ão inclusos nos preços contratados todos os custos necessários à execução dos serviços, tais como:

- Combustíveis;
- Lubrificantes;
- Pneus;
- Peças de reposição;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Seguros;
- Licenciamento;
- Tributos;
- Taxas;
- Pedágios;
- Encargos trabalhistas;
- Encargos previdenciários;
- Encargos fiscais;
- Alimentação e hospedagem de motoristas, quando necessário;
- Demais despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual.

Não será admitida cobrança adicional por qualquer item necessário à execução dos serviços, salvo quando previamente autorizado pela Administração e formalmente previsto em instrumento contratual.

5.7. Das Obrigações Operacionais da Contratada

A contratada deverá:

- I – Executar os serviços com segurança, eficiência e pontualidade;
- II – Disponibilizar veículos compatíveis com as especificações contratadas;
- III – Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;
- IV – Substituir imediatamente veículo que apresente defeito, pane mecânica ou qualquer situação que comprometa a execução dos serviços;
- V – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa interferir na execução contratual;
- VI – Cumprir todas as normas ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de trânsito aplicáveis ao objeto contratado.

5.8. Dos Serviços Abrangidos

A contratação poderá atender, dentre outras, as seguintes demandas:

- Transporte de materiais de construção;
- Transporte de equipamentos e máquinas;
- Transporte de mobiliário e bens permanentes;
- Transporte de materiais escolares;
- Transporte de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- Transporte de medicamentos e insumos de saúde;
- Transporte de equipamentos esportivos;
- Transporte de materiais destinados a eventos institucionais;
- Transporte de equipes técnicas;
- Transporte de beneficiários de programas sociais;
- Apoio logístico às ações das Secretarias Municipais;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

- Demais atividades de interesse da Administração Pública Municipal.

5.9. Da Substituição dos Veículos

Caso qualquer veículo apresente falha mecânica, acidente, pane ou indisponibilidade operacional durante a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.10. Da Continuidade dos Serviços

A contratada deverá garantir a plena continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo estrutura operacional suficiente para atender simultaneamente às demandas da Administração Municipal, inclusive em períodos de maior demanda, eventos públicos, campanhas governamentais, ações emergenciais e demais situações que exijam reforço logístico.

O não atendimento das solicitações emitidas pela Administração, sem justificativa devidamente aceita pela fiscalização contratual, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições contratuais aplicáveis.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

6.1. Da Fiscalização Contratual

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração Municipal, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato Administrativo.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, imperfeições, falhas operacionais ou danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo a contratada responsável pela integral execução do objeto contratado.

6.2. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

Nos termos dos arts. 117 e 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal designará formalmente servidor(es) para exercer as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar, monitorar, controlar e fiscalizar a execução contratual, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual.



I – Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato será o representante da Administração responsável pela coordenação geral da execução contratual, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução global do contrato;
- b) Promover a integração entre as Secretarias demandantes, a fiscalização contratual e a empresa contratada;
- c) Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e operacionais da contratação;
- d) Controlar os prazos de vigência contratual, bem como eventuais prorrogações, reajustes, revisões, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e alterações contratuais;
- e) Adotar providências para solução de intercorrências que possam comprometer a adequada execução do contrato;
- f) Analisar solicitações formuladas pela contratada relacionadas à execução contratual;
- g) Avaliar relatórios gerenciais e documentos produzidos pela fiscalização;
- h) Promover a instrução processual necessária para aplicação de penalidades, quando cabível;
- i) Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual;
- j) Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos;
- k) Emitir manifestações e pareceres administrativos relacionados à gestão contratual sempre que necessário;
- l) Encaminhar à autoridade competente informações e relatórios acerca do desempenho contratual para subsidiar decisões administrativas.

II – Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato será o responsável pelo acompanhamento direto e contínuo da execução dos serviços, competindo-lhe:

- a) Fiscalizar a execução dos serviços de frete realizados pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) Verificar a disponibilidade e adequação dos veículos disponibilizados para atendimento das Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- c) Conferir a regularidade documental dos veículos e dos condutores utilizados na execução contratual;
- d) Acompanhar a execução das viagens e serviços realizados, observando itinerários, horários, destinos e demais condições estabelecidas;
- e) Conferir relatórios operacionais, controles de viagens e registros de quilometragem efetivamente percorrida;
- f) Certificar-se de que os veículos utilizados encontram-se em perfeitas condições de segurança, funcionamento, higiene e conservação;
- g) Registrar em livro próprio, sistema eletrônico ou relatório específico todas as

ocorrências verificadas durante a execução contratual;

h) Solicitar à contratada a correção imediata de falhas, irregularidades ou inadequações identificadas durante a prestação dos serviços;

i) Determinar a substituição de veículos que apresentem condições inadequadas de utilização ou que comprometam a segurança e a eficiência dos serviços;

j) Acompanhar os indicadores de desempenho contratual estabelecidos neste Termo de Referência;

k) Elaborar relatórios periódicos de fiscalização contendo informações sobre a qualidade dos serviços prestados, nível de atendimento das demandas e eventuais ocorrências registradas;

l) Receber provisoriamente os serviços executados, observando o cumprimento das obrigações contratuais;

m) Atestar as medições, relatórios de execução e documentos que subsidiarão os pagamentos devidos à contratada;

n) Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade, regularidade ou eficiência da execução contratual;

o) Subsidiar a Administração na aplicação de advertências, multas e demais sanções administrativas quando constatado descumprimento contratual.

6.2.1. Da Responsabilidade dos Agentes de Fiscalização

As atividades de gestão e fiscalização serão exercidas de forma preventiva, corretiva e orientativa, objetivando garantir a adequada execução contratual e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração. A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral dos serviços, pelos encargos decorrentes da contratação e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

6.2.2. Dos Relatórios de Acompanhamento

O Fiscal do Contrato deverá elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, contendo informações relativas ao cumprimento das Ordens de Serviço, quilometragem executada, disponibilidade dos veículos, qualidade dos serviços prestados, ocorrências registradas e demais elementos necessários ao controle da contratação, os quais servirão de base para avaliação de desempenho da contratada e para autorização dos respectivos pagamentos. Esse texto atende melhor às exigências normalmente verificadas pelo TCE-PI e pelos órgãos de controle nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O controle da execução dos serviços será realizado de forma sistemática pela Administração Municipal, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato, mediante utilização de instrumentos formais de acompanhamento, fiscalização, medição e avaliação do desempenho contratual, visando assegurar a adequada prestação dos serviços, a correta aplicação dos recursos públicos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Para fins de acompanhamento, fiscalização e pagamento dos serviços

executados, serão adotados os seguintes instrumentos de controle:

a) Ordem de Serviço – OS

A execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante emissão prévia de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal demandante ou por servidor formalmente autorizado.

A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- Identificação da Secretaria requisitante;
- Número sequencial da Ordem de Serviço;
- Data e horário da solicitação;
- Tipo de veículo requisitado;
- Descrição detalhada do serviço a ser executado;
- Local de origem e destino;
- Data prevista para execução;
- Horário previsto para saída e retorno;
- Nome do servidor responsável pelo acompanhamento;
- Quilometragem estimada, quando possível;
- Assinatura da autoridade competente ou responsável pela requisição.

A Ordem de Serviço constituirá documento obrigatório para autorização, controle, fiscalização e posterior liquidação da despesa.

b) Relatório de Execução dos Serviços

Após a realização de cada serviço, a contratada deverá apresentar Relatório de Execução contendo todas as informações necessárias à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- Número da Ordem de Serviço correspondente;
- Data da execução;
- Identificação do veículo utilizado;
- Placa do veículo;
- Nome completo do motorista;
- Número da CNH do condutor, quando aplicável;
- Quilometragem inicial e final registrada no hodômetro;
- Quilometragem efetivamente percorrida;
- Itinerário realizado;
- Horário de saída e retorno;
- Identificação do material, carga ou passageiros transportados;
- Registro de eventuais ocorrências verificadas durante a execução;
- Assinatura do motorista responsável;
- Assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço;
- Atesto do Fiscal do Contrato.

Os relatórios deverão permanecer arquivados durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal exigido para fins de auditoria, fiscalização e prestação de contas perante os órgãos de controle.

c) Controle de Quilometragem

A quilometragem efetivamente percorrida constituirá o principal critério de medição e pagamento dos serviços contratados.

O controle deverá ser realizado mediante:

- Registro da quilometragem inicial e final do veículo;
- Conferência pelo servidor responsável pelo acompanhamento;
- Validação pelo Fiscal do Contrato;
- Compatibilidade entre o percurso executado e a quilometragem informada;
- Verificação da coerência entre os locais de origem e destino constantes na Ordem de Serviço.

Somente serão considerados para pagamento os quilômetros efetivamente executados e devidamente comprovados mediante documentação fiscalizatória.

d) Controle de Disponibilidade dos Veículos

A fiscalização manterá registro das solicitações realizadas e dos atendimentos efetuados pela contratada, observando especialmente:

- Tempo de resposta às solicitações;
- Disponibilidade dos veículos requisitados;
- Cumprimento dos prazos de atendimento;
- Substituição de veículos em caso de falhas ou indisponibilidade;
- Regularidade documental dos veículos disponibilizados.

e) Controle de Qualidade dos Serviços

A qualidade dos serviços será aferida continuamente pela fiscalização contratual, observando-se, dentre outros aspectos:

- Pontualidade na execução;
- Estado de conservação dos veículos;
- Segurança operacional;
- Atendimento às especificações técnicas contratadas;
- Conduta dos motoristas e prepostos;
- Cumprimento das rotas e itinerários estabelecidos;
- Satisfação da unidade requisitante.

f) Controle das Ocorrências Contratuais

Todas as intercorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas em relatório próprio, incluindo:

- Atrasos na prestação dos serviços;
- Falhas mecânicas;
- Descumprimento de Ordens de Serviço;
- Ausência de veículos;
- Acidentes;
- Irregularidades documentais;
- Reclamações das unidades demandantes;
- Quaisquer fatos que possam comprometer a execução contratual.

As ocorrências registradas poderão subsidiar a aplicação de advertências, multas, glosas, penalidades administrativas ou demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Medição dos Serviços Executados

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante análise e conferência dos seguintes documentos:

- Ordens de Serviço emitidas;
- Relatórios de Execução dos Serviços;
- Controle de quilometragem;
- Relatórios de fiscalização;
- Nota Fiscal apresentada pela contratada;
- Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Somente após a validação da documentação e o atesto da execução pelo Fiscal do Contrato será autorizada a liquidação da despesa e o respectivo pagamento.

h) Registro e Rastreabilidade das Informações

Todos os documentos relacionados à execução contratual deverão permanecer organizados e disponíveis para consulta da Administração, do Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI e demais órgãos de fiscalização e controle, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e a adequada prestação de contas dos recursos públicos empregados na contratação.

Este texto deixa o item compatível com um Termo de Referência robusto, apto para análise de Controladoria, Procuradoria Jurídica e eventual fiscalização do TCE-PI.

6.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e o controle da execução dos serviços serão realizados de forma contínua pela Administração Municipal, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato, mediante utilização de instrumentos formais de monitoramento, fiscalização e medição, objetivando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a adequada prestação dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

Para fins de controle da execução contratual, serão adotados os seguintes instrumentos:

a) Ordem de Serviço – OS

A prestação dos serviços somente poderá ser iniciada mediante emissão prévia de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal demandante ou por servidor formalmente autorizado.

A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- Identificação da Secretaria requisitante;
- Número sequencial da Ordem de Serviço;

- Data e horário da solicitação;
- Tipo de veículo solicitado;
- Local de origem e destino;
- Objeto do transporte;
- Data e horário previstos para execução;
- Responsável pelo acompanhamento do serviço;
- Quilometragem estimada, quando possível;
- Assinatura da autoridade competente ou responsável pela solicitação.

A Ordem de Serviço constituirá documento indispensável para autorização da execução, controle da demanda, fiscalização dos serviços e posterior liquidação da despesa.

b) Relatório de Execução dos Serviços

Após a realização de cada serviço, a contratada deverá apresentar Relatório de Execução contendo informações suficientes para comprovação da efetiva prestação dos serviços.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- Número da Ordem de Serviço correspondente;
- Data da execução;
- Identificação do veículo utilizado;
- Placa do veículo;
- Nome do motorista responsável;
- Quilometragem inicial e final registrada no hodômetro;
- Quilometragem efetivamente percorrida;
- Percurso realizado;
- Horário de saída e retorno;
- Descrição da carga, materiais ou passageiros transportados, quando aplicável;
- Registro de eventuais ocorrências verificadas durante a execução;
- Assinatura do motorista;
- Assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento do serviço;
- Atesto do Fiscal do Contrato.

c) Controle de Quilometragem

A quilometragem efetivamente percorrida constituirá o principal parâmetro para medição e pagamento dos serviços contratados.

O controle será realizado mediante conferência da quilometragem inicial e final dos veículos utilizados, devendo as informações ser registradas nos relatórios de execução e validadas pelo Fiscal do Contrato.

Somente serão considerados para fins de pagamento os quilômetros efetivamente executados e devidamente comprovados mediante documentação fiscalizatória e atesto da Administração.

d) Controle de Atendimento das Demandas

A fiscalização manterá registro das solicitações realizadas e dos atendimentos



efetuados pela contratada, verificando:

- Tempo de resposta às solicitações;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Disponibilidade dos veículos requisitados;
- Quantidade de atendimentos realizados;
- Eventuais recusas ou impossibilidades de atendimento.

6.4. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A fiscalização contratual avaliará permanentemente a qualidade dos serviços prestados pela contratada, observando critérios técnicos, operacionais e administrativos destinados a assegurar a adequada execução contratual e a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

Serão observados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I – Pontualidade no atendimento das solicitações emitidas pela Administração;
- II – Disponibilidade e adequação dos veículos contratados às demandas requisitadas;
- III – Estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança dos veículos utilizados;
- IV – Regularidade documental dos veículos e dos condutores disponibilizados;
- V – Cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das Ordens de Serviço;
- VI – Qualidade, urbanidade e profissionalismo no atendimento prestado pelos motoristas, empregados e prepostos da contratada;
- VII – Compatibilidade dos veículos utilizados com as características dos serviços solicitados;
- VIII – Cumprimento das normas de trânsito, segurança viária e demais legislações aplicáveis;
- IX – Eficiência na execução dos serviços e observância dos itinerários estabelecidos;
- X – Atendimento às determinações da fiscalização e às condições previstas neste Termo de Referência.

A Administração poderá realizar inspeções periódicas nos veículos disponibilizados, solicitar documentos comprobatórios, promover diligências e adotar quaisquer medidas necessárias para verificar a conformidade da execução contratual.

Constatada qualquer irregularidade, deficiência operacional, descumprimento contratual ou situação que comprometa a qualidade dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato.

A reincidência de falhas, atrasos injustificados, indisponibilidade de veículos, descumprimento de Ordens de Serviço ou qualquer outra conduta que comprometa a adequada execução dos serviços poderá ensejar a aplicação de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e demais sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla

defesa.

Este texto possui nível técnico compatível com análise da Controladoria Interna, Procuradoria Jurídica e auditorias do TCE-PI.

6.5. DOS INDICADORES MÍNIMOS DE DESEMPENHO

Com o objetivo de garantir a eficiência, a continuidade, a qualidade e a adequada execução dos serviços contratados, a Administração adotará indicadores mínimos de desempenho para monitoramento permanente da execução contratual, permitindo a avaliação objetiva dos serviços prestados e a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

Os indicadores estabelecidos servirão como instrumento de gestão contratual, fiscalização, aferição de resultados e verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de acompanhamento da execução contratual, serão observados os seguintes indicadores mínimos de desempenho:

Indicador	Forma de Verificação	Índice Mínimo Aceitável
Atendimento das Ordens de Serviço dentro do prazo estabelecido	Relação entre solicitações emitidas e atendimentos realizados no prazo contratual	95%
Disponibilidade dos veículos solicitados	Relação entre veículos requisitados e veículos efetivamente disponibilizados	95%
Execução dos serviços sem interrupções por falhas mecânicas	Quantidade de serviços concluídos sem ocorrências mecânicas impeditivas	95%
Substituição de veículos indisponíveis ou defeituosos dentro do prazo contratual	Verificação dos registros de substituição realizados pela contratada	100%
Regularidade documental dos veículos utilizados	Conferência da documentação obrigatória durante a execução contratual	100%
Regularidade da habilitação dos condutores	Verificação da validade e compatibilidade das CNHs apresentadas	100%
Atendimento às normas de segurança e legislação de trânsito	Relatórios de fiscalização e inspeções realizadas	100%
Cumprimento dos itinerários e serviços solicitados	Conferência entre Ordem de Serviço e Relatório de Execução	95%

Indicador	Forma de Verificação	Índice Mínimo Aceitável
Atendimento às notificações e determinações da fiscalização	Verificação dos prazos de resposta e correção das inconformidades	100%
Satisfação das unidades requisitantes	Avaliação periódica realizada pelas Secretarias demandantes	90%

6.5.1. Da Avaliação dos Indicadores

Os indicadores serão aferidos mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante análise dos documentos de execução, Ordens de Serviço, Relatórios de Execução, registros de ocorrências, notificações expedidas e demais instrumentos de controle adotados pela Administração.

Os resultados obtidos deverão constar em relatório de acompanhamento contratual elaborado pela fiscalização, servindo como base para avaliação do desempenho da contratada durante toda a vigência do contrato.

6.5.2. Das Medidas Corretivas

Sempre que os indicadores apresentarem desempenho inferior aos índices mínimos estabelecidos, a contratada será formalmente notificada para apresentar justificativas e plano de ação corretivo, contendo as medidas necessárias à regularização das falhas identificadas.

A Administração poderá estabelecer prazo para implementação das medidas corretivas, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e da aplicação das sanções cabíveis.

6.5.3. Das Penalidades por Descumprimento dos Indicadores

O descumprimento reiterado dos indicadores de desempenho, a ocorrência de falhas operacionais graves, a indisponibilidade injustificada de veículos, os atrasos frequentes ou qualquer situação que comprometa a adequada execução contratual poderão ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Aplicação de multa contratual;

III – Glosa de valores relativos aos serviços executados em desconformidade;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, quando cabível;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

VI – Rescisão contratual por inexecução parcial ou total do objeto.

6.5.4. Da Finalidade dos Indicadores

Os indicadores de desempenho possuem caráter preventivo, corretivo e gerencial, destinando-se a assegurar a qualidade dos serviços prestados, a

melhoria contínua da execução contratual e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Municipal, sem prejuízo da adoção de outros mecanismos de fiscalização e controle previstos na legislação e no contrato. Essa redação é mais adequada para um Termo de Referência de alto nível técnico, alinhada à Lei nº 14.133/2021 e às exigências normalmente observadas em auditorias do TCE-PI.

6.6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será realizado em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação da adequação da execução contratual às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, incorreções ou falhas eventualmente constatadas posteriormente, permanecendo íntegra sua responsabilidade civil, administrativa e contratual durante toda a vigência do contrato e demais prazos legais aplicáveis.

I – Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato após a conclusão de cada serviço ou período de medição, mediante análise preliminar da execução contratual e conferência da documentação comprobatória apresentada pela contratada.

Para fins de recebimento provisório, serão verificados, entre outros aspectos:

- a) A existência da Ordem de Serviço correspondente;
- b) A efetiva execução dos serviços contratados;
- c) A compatibilidade entre os serviços executados e os serviços solicitados;
- d) A conferência dos relatórios de execução apresentados pela contratada;
- e) A verificação da quilometragem efetivamente percorrida;
- f) O cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas;
- g) A regularidade operacional dos veículos utilizados;
- h) A inexistência de falhas graves que comprometam a execução dos serviços.

Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal do Contrato poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, determinando à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem reconhecimento do cumprimento integral das obrigações contratuais.

II – Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a conclusão das verificações técnicas e administrativas relativas à execução contratual, mediante emissão de termo ou atesto de conformidade pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, quando aplicável.



Para fins de recebimento definitivo serão analisados:

- a) A conformidade dos serviços executados com as especificações contratadas;
- b) A consistência dos registros de quilometragem executada;
- c) A compatibilidade entre Ordens de Serviço, Relatórios de Execução e medições realizadas;
- d) O cumprimento dos indicadores mínimos de desempenho estabelecidos no contrato;
- e) A inexistência de pendências operacionais, administrativas ou documentais;
- f) A regularidade da documentação fiscal apresentada pela contratada;
- g) A inexistência de notificações pendentes de atendimento.

Após a constatação da conformidade dos serviços executados, será emitido o respectivo atesto de execução, autorizando a liquidação da despesa e o processamento do pagamento devido à contratada.

6.6.1. Da Recusa dos Serviços

Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato, devendo a contratada promover sua regularização, correção ou complementação no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A recusa dos serviços não eximirá a contratada das responsabilidades contratuais nem interromperá a aplicação das penalidades cabíveis.

6.6.2. Da Responsabilidade Pós-Recebimento

Mesmo após o recebimento definitivo, a contratada permanecerá responsável pela qualidade dos serviços executados, bem como por eventuais falhas, irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.

6.6.3. Da Condição para Pagamento

O pagamento somente será autorizado após:

- I – Recebimento provisório dos serviços;
- II – Recebimento definitivo e atesto da execução contratual;
- III – Apresentação da Nota Fiscal correspondente;
- IV – Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- V – Ausência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

A simples apresentação da Nota Fiscal não gera direito automático ao pagamento, ficando este condicionado à efetiva comprovação da execução dos serviços e à aprovação da fiscalização contratual.

Essa redação confere maior segurança jurídica ao Termo de Referência e atende aos critérios normalmente exigidos pela Controladoria, Procuradoria Jurídica e Tribunal de Contas.

6.7. DAS OCORRÊNCIAS E NÃO CONFORMIDADES

Durante toda a execução contratual, o Fiscal do Contrato deverá acompanhar, registrar e comunicar formalmente todas as ocorrências que possam interferir na regular prestação dos serviços, comprometendo a qualidade, a eficiência, a continuidade ou a segurança da execução contratual.

As ocorrências e não conformidades identificadas deverão ser registradas em relatório próprio, livro de ocorrências, sistema eletrônico de gestão contratual ou outro instrumento oficialmente adotado pela Administração, contendo a descrição detalhada dos fatos, data da ocorrência, identificação dos responsáveis, providências adotadas e demais informações pertinentes.

Serão consideradas ocorrências passíveis de registro, dentre outras:

I – Atrasos injustificados no atendimento das Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

II – Não disponibilização dos veículos solicitados dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;

III – Disponibilização de veículos em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

IV – Falhas mecânicas recorrentes que comprometam a continuidade dos serviços;

V – Interrupção dos serviços por deficiência operacional da contratada;

VI – Descumprimento de rotas, itinerários, horários ou demais condições estabelecidas nas Ordens de Serviço;

VII – Problemas relacionados à segurança dos veículos ou dos usuários dos serviços;

VIII – Ausência ou irregularidade da documentação obrigatória dos veículos e condutores;

IX – Utilização de motoristas sem habilitação compatível com a categoria do veículo empregado na execução contratual;

X – Conduta inadequada, desrespeitosa ou incompatível com o interesse público por parte dos motoristas, empregados ou prepostos da contratada;

XI – Descumprimento das normas de trânsito, segurança viária, legislação trabalhista, previdenciária ou ambiental aplicáveis ao objeto contratado;

XII – Descumprimento dos indicadores mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência;

XIII – Recusa injustificada em atender solicitações regularmente emitidas pela Administração;

XIV – Qualquer outra situação que represente descumprimento das obrigações contratuais ou comprometa a adequada execução dos serviços.

6.7.1. Das Notificações e Medidas Corretivas

Verificada qualquer ocorrência ou não conformidade, a contratada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos e adotar as medidas corretivas necessárias à regularização da situação identificada.

A notificação deverá especificar:

a) A descrição da irregularidade constatada;

- b) A obrigação contratual descumprida;
- c) O prazo para correção da não conformidade;
- d) As consequências decorrentes do eventual não atendimento da determinação administrativa.

A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para sanar as irregularidades apontadas dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.7.2. Da Reincidência das Não Conformidades

A reincidência de falhas operacionais, atrasos, indisponibilidade de veículos, descumprimento de obrigações contratuais ou qualquer outra irregularidade poderá ser considerada agravante para fins de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

A Administração poderá, inclusive, exigir plano formal de ação corretiva contendo medidas, prazos e responsáveis para eliminação das causas das não conformidades verificadas.

6.7.3. Das Penalidades

O não atendimento das determinações da fiscalização, a não correção das irregularidades apontadas ou a repetição de ocorrências que comprometam a execução contratual sujeitarão a contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I – Advertência;
- II – Multa contratual;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V – Rescisão contratual, nos casos previstos em lei e no instrumento contratual.

6.7.4. Do Registro para Avaliação de Desempenho

Todas as ocorrências e não conformidades registradas durante a execução contratual integrarão o histórico de desempenho da contratada e poderão ser utilizadas pela Administração como subsídio para avaliações futuras, processos de aplicação de penalidades, renovações contratuais, prorrogações de vigência e demais atos relacionados à gestão e fiscalização do contrato.

Essa redação fortalece significativamente o controle contratual e está alinhada às práticas recomendadas pela Lei nº 14.133/2021 e pelos órgãos de controle externo.

6.8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será exercida pela Administração Municipal por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, possuindo caráter preventivo, orientativo, corretivo e fiscalizatório, com a finalidade de



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

assegurar a adequada execução do objeto contratado, a observância das especificações técnicas estabelecidas e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

A atuação da fiscalização destina-se ao acompanhamento da execução contratual, à verificação da conformidade dos serviços prestados, ao controle dos aspectos operacionais, administrativos e financeiros da contratação e à adoção das providências necessárias para correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos eventualmente identificados durante a vigência do contrato. A fiscalização exercida pela Administração não exclui, reduz ou transfere à contratante qualquer responsabilidade pela execução dos serviços contratados, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela qualidade, segurança, regularidade, eficiência e legalidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas contratualmente.

A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus sócios, empregados, motoristas, prepostos, representantes, subcontratados autorizados e demais colaboradores envolvidos na execução contratual, independentemente da existência de acompanhamento ou fiscalização por parte da Administração.

Serão de exclusiva responsabilidade da contratada todos os danos, prejuízos, acidentes, perdas, avarias ou quaisquer outros eventos danosos causados ao Município, aos usuários dos serviços, aos bens públicos, ao patrimônio municipal ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, falhas operacionais, defeitos dos veículos, conduta inadequada de seus empregados ou descumprimento das obrigações contratuais.

A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a correção de irregularidades, a substituição de veículos, a substituição de condutores, a adequação dos serviços executados ou a adoção de quaisquer medidas necessárias à regular execução contratual, sem que tais determinações impliquem assunção de responsabilidade pela Administração ou gerem direito à alteração dos preços contratados.

O eventual silêncio da fiscalização, a ausência de apontamentos imediatos, a emissão de relatórios favoráveis ou o recebimento provisório dos serviços não constituem aceitação definitiva de irregularidades eventualmente existentes, nem afastam a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, disponibilizar documentos, relatórios, registros operacionais e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, garantindo pleno acesso às informações relacionadas aos serviços prestados.

A atuação da fiscalização contratual observará os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, transparência e controle, objetivando assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços contratados em benefício da Administração Municipal e da coletividade.

Parágrafo Único. A fiscalização da Administração não implica corresponsabilidade pelos atos praticados pela contratada, nem afasta a



aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis em decorrência de falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados durante ou após a execução dos serviços.

Essa redação confere maior segurança jurídica ao contrato e está alinhada à jurisprudência dos Tribunais de Contas e às disposições da Lei nº 14.133/2021 sobre gestão e fiscalização contratual.

6.9. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

A comunicação entre a Administração Municipal e a contratada deverá ocorrer de forma formal, tempestiva e rastreável durante toda a vigência contratual, visando assegurar a adequada gestão do contrato, a transparência dos atos administrativos, a eficiência na execução dos serviços e a preservação do interesse público.

Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas por meios oficiais que possibilitem a comprovação de envio, recebimento e conteúdo da informação transmitida, observando-se os princípios da publicidade, transparência, eficiência, controle e segurança jurídica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Serão considerados meios válidos de comunicação:

- I – Ofícios expedidos pela Administração ou pela contratada;
- II – Correio eletrônico institucional (e-mail);
- III – Notificações administrativas;
- IV – Relatórios de fiscalização;
- V – Ordens de Serviço;
- VI – Atas de reuniões ou registros de tratativas formais;
- VII – Sistemas eletrônicos oficiais adotados pela Administração;
- VIII – Aplicativos de comunicação institucional previamente autorizados pela Administração, desde que permitam a identificação dos interlocutores e a preservação dos registros das comunicações;
- IX – Outros instrumentos formalmente aceitos pelas partes e reconhecidos pela Administração como meios hábeis para comunicação contratual.

As comunicações deverão ser direcionadas aos representantes formalmente indicados pelas partes, competindo à contratada manter permanentemente atualizados seus endereços físicos, eletrônicos, contatos telefônicos e demais informações necessárias ao adequado fluxo de comunicação.

6.9.1. Das Notificações

As notificações emitidas pela Administração deverão conter, sempre que possível:

- a) Identificação do contrato;
- b) Descrição dos fatos ou ocorrências constatadas;
- c) Fundamentação da comunicação;
- d) Prazo para manifestação ou adoção das providências necessárias;
- e) Consequências decorrentes do eventual descumprimento.

A contratada deverá acusar o recebimento das notificações e adotar as

providências solicitadas dentro dos prazos estabelecidos pela fiscalização.

6.9.2. Da Validade das Comunicações Eletrônicas

As comunicações realizadas por correio eletrônico institucional ou por sistemas eletrônicos oficiais serão consideradas válidas para todos os fins administrativos, produzindo os mesmos efeitos das comunicações físicas, desde que seja possível comprovar seu envio e recebimento.

A ausência de manifestação da contratada não impedirá a produção dos efeitos da comunicação regularmente encaminhada pelos meios oficiais previamente informados.

6.9.3. Do Registro das Comunicações

Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ser registradas e arquivadas no processo administrativo da contratação, em meio físico ou eletrônico, de forma a garantir a rastreabilidade dos atos praticados, subsidiar a fiscalização contratual e possibilitar eventual auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

6.9.4. Das Reuniões de Acompanhamento

Sempre que necessário, a Administração poderá convocar reuniões técnicas, administrativas ou operacionais com representantes da contratada para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, avaliação de desempenho, correção de inconformidades, alinhamento operacional ou quaisquer outras questões de interesse da contratação.

As deliberações resultantes dessas reuniões deverão ser registradas em ata ou relatório próprio e passarão a integrar os documentos de acompanhamento da execução contratual.

6.9.5. Da Responsabilidade pela Informação

A contratada será responsável pela veracidade, integridade e atualização das informações fornecidas à Administração durante a execução contratual, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes da prestação de informações incorretas, incompletas ou omissas.

Parágrafo Único. O descumprimento dos deveres de comunicação, a omissão de informações relevantes ou a ausência de atendimento às notificações expedidas pela Administração poderão caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às medidas corretivas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo contrato administrativo.

Essa redação fortalece a governança contratual e cria um procedimento formal de comunicação, aspecto frequentemente observado em auditorias do TCE-PI e Controladorias Internas.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando parâmetros de mercado compatíveis com o objeto pretendido, pesquisas realizadas junto a contratações similares de outros entes públicos, consultas a bancos de preços públicos, histórico de contratações da Administração e demais fontes idôneas disponíveis.

Os valores referenciais foram definidos com base na análise das características específicas dos serviços de frete por demanda, considerando fatores como tipo de veículo, capacidade de transporte, custos operacionais, combustível, manutenção preventiva e corretiva, depreciação dos veículos, mão de obra dos condutores, tributos, seguros, encargos trabalhistas, deslocamentos em estradas vicinais e demais despesas inerentes à execução contratual.

A metodologia adotada buscou refletir os preços praticados no mercado regional, observando as peculiaridades do Município de Milton Brandão – PI, especialmente sua extensão territorial, a existência de diversas comunidades rurais, as condições de trafegabilidade das estradas e a necessidade de atendimento simultâneo às demandas das diversas Secretarias Municipais.

Os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial e foram definidos com base no histórico de consumo, nas demandas informadas pelas unidades requisitantes e na projeção das necessidades administrativas para o período de vigência contratual, não gerando à Administração obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos.

7.1. PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (KM)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Veículo leve tipo automóvel, capacidade mínima para 05 passageiros, ar-condicionado	KM	60.000	4,99	299.400,00
02	Pick-up 4x4 cabine dupla	KM	60.000	5,20	312.000,00
03	Pick-up carroceria aberta	KM	20.000	5,20	104.000,00
04	Caminhão capacidade mínima de 3.000 kg	KM	10.000	5,70	57.000,00
05	Caminhão capacidade mínima de 6.000 kg	KM	10.000	5,70	57.000,00
06	Micro-ônibus capacidade mínima para 26 passageiros	KM	10.000	9,60	96.000,00
07	Ônibus capacidade mínima para 50 passageiros	KM	10.000	12,38	123.800,00
08	Veículo tipo Van capacidade mínima para 15 passageiros	KM	10.000	8,65	86.500,00



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Valor Global Estimado	1.135.700,00

7.2. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços referenciais contemplam todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- Combustíveis e lubrificantes;
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Substituição de peças e componentes;
- Pneus e acessórios;
- Seguros obrigatórios e facultativos;
- Licenciamento e taxas obrigatórias;
- Salários, diárias e encargos dos motoristas;
- Tributos federais, estaduais e municipais;
- Despesas administrativas e operacionais;
- Custos de deslocamento;
- Equipamentos de segurança;
- Lucro empresarial;
- Demais despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual.

Não serão admitidas cobranças adicionais por quaisquer custos necessários à execução dos serviços que não estejam expressamente previstos em instrumento contratual.

7.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 33 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a participação de empresas que possuam disponibilidade operacional para atender apenas parte dos serviços licitados.

7.4. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem valores compatíveis com os preços de mercado e com os preços referenciais definidos pela Administração, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá promover diligências para verificação da exequibilidade das propostas sempre que houver indícios de inexecuibilidade ou quando os preços ofertados apresentarem divergência significativa em relação aos valores de mercado.

7.5. DA NATUREZA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos constantes da presente planilha representam mera estimativa de consumo para o período de vigência contratual, elaborada com base em



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

dados históricos, demandas projetadas e planejamento administrativo das Secretarias Municipais.

A efetiva contratação e utilização dos serviços dependerá exclusivamente das necessidades da Administração durante a execução contratual, não gerando à contratada direito subjetivo à execução integral dos quantitativos estimados nem à percepção de valores mínimos garantidos.

7.6. DA VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços demonstra que a contratação dos serviços de frete por demanda apresenta-se economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal quando comparada à aquisição de novos veículos, contratação de pessoal permanente, manutenção de frota própria adicional e demais custos inerentes à expansão da estrutura operacional do Município.

A solução proposta permite maior flexibilidade administrativa, redução de custos fixos, otimização dos recursos públicos e atendimento eficiente das demandas das Secretarias Municipais, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

9.2. para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0/____2026

SESSÃO PÚBLICA: ---/---/2026, ÀS ---H---MIN (-----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ____ / UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (KM)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Veículo leve tipo automóvel, capacidade mínima para 05 passageiros, ar-condicionado	KM	60.000		
02	Pick-up 4x4 cabine dupla	KM	60.000		
03	Pick-up carroceria aberta	KM	20.000		
04	Caminhão capacidade mínima de 3.000 kg	KM	10.000		
05	Caminhão capacidade mínima de 6.000 kg	KM	10.000		
06	Micro-ônibus capacidade mínima para 26 passageiros	KM	10.000		
07	Ônibus capacidade mínima para 50 passageiros	KM	10.000		
08	Veículo tipo Van capacidade mínima para 15 passageiros	KM	10.000		
VALOR MÉDIO GLOBAL					

Valor global da proposta por extenso

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E

CNPJ: 01.612.590/0001 – 76

Fone: (0xx86)3281-0064 Fax: (0xx86) 3281- 0018



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO - PI, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO):

6 TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____/0,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/00, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR (NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX CRC: _____



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO VI - MINUTA DA ATA MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026**
PROCESSOS Nº: xxx/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE MILTON BRANDÃO - PI.

DETENTORA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de 202X, no Gabinete da Prefeitura municipal de Milton Brandão - PI, por intermédio da (endereço completo com CEP) inscrito no CNPJ sob nº....., doravante designada CONTRATANTE, neste ato representado pelo (cargo, nome, qualificação, identidade, CPF e endereço completo) do CPF e a empresa....., com sede inscrita no CNPJ, neste ato representada por.....(qualificação, identidade, CPF e endereço completo), doravante designado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, vencedora e adjudicatária dos itens XX e XX do Pregão acima referido, representada por seu sócio/procurador, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador (a) do RG n.º xxxxxxx/XX e inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando o discriminado na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para futura e eventual aquisição XXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e em seus Anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1** O valor global desta ATA é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).
- 2.2** Os valores unitários dos itens registrados são os constantes no anexo I.
- 2.3** O(s) preço(s) registrado(s) corresponde(m) ao valor por item constante(s) da(s) proposta(s) de preços apresentada(s) no Pregão Eletrônico nº XXX/202X, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, bem como os preços nela registrados terão vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial,



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. O Licitante classificado terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante classificado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste documento, o Município de Milton Brandão poderá convocar eventual cadastro reserva e/ou os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Edital obedecendo à escolha da proposta mais vantajosa para a administração.

3.4. A recusa injustificada do Licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido sujeitará o Licitante à aplicação das penalidades previstas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados em ata são fixos e irreajustáveis durante toda sua vigência. No caso de inequívoca configuração da hipótese prevista na alínea "d" do inciso II, do Art. 124 da Lei 14.133/2021, os preços registrados poderão sofrer alteração, conforme os seguintes procedimentos:

4.1.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

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

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

4.1.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor solicitar revisão dos preços ou cancelamento da ata, o órgão gerenciador poderá:

4.1.2.1. Decidir pela concessão de reequilíbrio ou pela liberação do fornecedor, sem aplicação de penalidade, no caso de inequívoca configuração da hipótese prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021, devidamente comprovada e aceita pela Administração e se a solicitação do fornecedor ocorrer antes do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

4.1.2.2. Convocar o compromissário fornecedor reserva, quando houver, assegurada a ordem de classificação e desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor



4.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

4.2. O compromissário fornecedor poderá ter o registro de seu preço cancelado pela Administração quando:

- I.** Não cumprir as exigências da ata de registro de preços;
- II.** Não assinar o contrato decorrente do registro de preços ou se recusar a dar recebimento na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV.** Deixar de executar total ou parcialmente o contrato ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- V.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI.** Por razão de interesse público;
- VII.** A pedido, desde que a solicitação ocorra antes do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços e se os motivos apresentados forem comprovados e aceitos pela Administração.

4.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por decisão da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo dada a devida publicidade por meio do veículo de imprensa oficial.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos referentes às Notas de Empenho dos materiais adquiridos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal designado;

5.2 Nenhum pagamento será efetuado à detentora em caráter antecipado ou, antes de resolvida qualquer pendência com a detentora;

5.3 Os requisitos de habilitação na licitação serão averiguados no dia do pagamento;

5.4 A critério do gerenciador poderá ser utilizado valores devidos à detentora para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento;

5.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria detentora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

5.6 O pagamento poderá ser suspenso pelo Município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

5.7 Na Nota Fiscal, a detentora deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além das especificações completas;

5.8 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à detentora para correção, ficando estabelecido que o prazo para

pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 15 (quinze) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

c) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

d) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

e) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 15% (quinze) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

g) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

h) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 60 (sessenta) dias: 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Milton Brandão:

a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 60 (sessenta) dias: até 03 (três) anos;



- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 40 (quarenta) dias até 50 (cinquenta) dias: até 02 (dois) anos;
- g) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 50 (cinquenta) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

7.1 Os produtos deverão ser entregues no horário das 08 às 13:00 horas na Prefeitura do Município de Milton Brandão – PI, de segunda a sexta-feira. Atentar a feriados municipais. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.3 Quando da entrega das mercadorias, de posse da Autorização de Fornecimento, o Setor de Almoxarifado fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal Eletrônica, representando esse ato a conferência da marca do produto entregue pela Contratada, o valor unitário e o total dos mesmos.

7.4 Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada pelo fiscal do contrato, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação.

7.5 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo fiscal do contrato, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal Eletrônica;

7.6 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ou apresentarem defeitos tais como: sinais aparentes de que não se tratam de materiais novos, de primeiro uso, dentre outros que possam identificar qualidade incompatível com a especificada e declarada, o material deverá ser substituído, por conta e



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ônus da Contratada, em no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, não considerados como prorrogação de prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

7.7 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material.

7.8 A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório e deverá estar em conformidade com a unidade de fornecimento indicada na proposta do fornecedor e da Nota de Empenho.

7.9 Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

7.10 Os fornecedores que efetivarem a entrega através de transportadoras deverão intermediar a exigência contida no subitem 7.1 entre a empresa terceirizada para a entrega e o Município de Milton Brandão.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

8.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

8.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

solicitados pelo Município de Milton Brandão.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos bens, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1** Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº 006/2026 e a proposta do Licitante que apresentou os menores preços na etapa de lances.
- 10.2** O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços será executada pelos servidores do Setor de Compras, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO

- 11.1** Fica eleito o foro de Pedro II, Comarca do Estado do Piauí, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 11.2** E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais
Milton Brandão - PI, XX de XXXXX de 2026.

GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO VII - CADASTRO RESERVA CLASSIFICAÇÃO

**ANEXO I (DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) - TERMO DE
COMPROMISSO - CADASTRO RESERVA CLASSIFICAÇÃO:**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XX/202X-0 PROCESSO LICITATÓRIO:
xxxx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

REQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - RRP: XXX/202X

A parte abaixo identificada e devidamente representada formaliza o presente **TERMO DE COMPROMISSO** para eventual fornecimento, observadas as disposições da legislação vigente, em especial o Decreto Municipal, e ainda de acordo com o Edital da Licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026, bem como o resultado da classificação das propostas apresentadas, que constituem partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, mediante as cláusulas e condições que se seguem.

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, bairro xxxx, xxxxxxx/XX, CEP: xxxxx-xxx, Telefone/Fax: (xx) xxxx-xxxx, E-mail: xxxxxxxxx@xxxxx.com.br, representada por seu sócio/procurador, Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG n.º xxxxxxx/XX e inscrita no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, adiante denominada **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente instrumento é parte integrante da Ata de Registro de Preços e tem por finalidade a formação de CADASTRO RESERVA para eventual fornecimento, no caso de exclusão do primeiro colocado, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA declara que aceita cotar seus bens/serviços nas mesmas condições (quantidades, valores e obrigações) pactuadas na Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

CLÁUSULA TERCEIRA - Os casos omissos serão resolvidos com base na Legislação aplicável à matéria, em especial o Decreto Municipal e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro II- PI, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento.

Declara a parte aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Milton Brandão - PI, ____ de ____ de 202X.

GERENCIADOR

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR RESERVA



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

**CONTRATO Nº __/__. CELEBRADO ENTRE
O MUNICÍPIO DE MILTON BRANDÃO, E A
EMPRESA**

PARA A

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE MILTON BRANDÃO**, por intermédio da, (endereço completo com CEP) inscrito no CNPJ sob nº, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (cargo, nome, qualificação, identidade, CPF e endereço completo) do CPF e a empresa, com sede inscrita no CNPJ, neste ato representada por (qualificação, identidade, CPF e endereço completo), firmam o presente **CONTRATO**, sujeitando as partes às Leis Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de __/__/__, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá, pelas Cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de, conforme as condições previstas no instrumento convocatório, e seus anexos, termo de referência e especificações (anexo I do edital).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Pelo fornecimento do bem especificado na Cláusula anterior, a CONTRATADA receberá, do CONTRATANTE, a quantia de **R\$ XXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

2.2. Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos decorrentes do FORNECIMENTO dos materiais, tais como: despesas diretas e indiretas, "Know-How", fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, e outros, de acordo com os documentos do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO integrantes deste CONTRATO

2.3. Segue abaixo a relação de itens:



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
TOTAL					

2.4 No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive transporte, instalação, montagem, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao fornecimento dos serviços, inclusive garantia.

2.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, de acordo com o § 1º do Art. 3º da Lei 10.192/2001, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

CLAUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO OBJETO:

Recebimento do objeto

3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pela aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

3.2. Os bens 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 até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

3.4. 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;

3.5. 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



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação

3.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

3.8. 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:

3.8.1. A data da emissão;

3.8.2. Os dados do contrato e do órgão contratante

3.8.3. O período respectivo de execução do contrato;

3.8.4. O valor a pagar; e

3.8.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.9. 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;

3.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.11. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para 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:

3.12. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

3.13. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

3.14. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

3.16. 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;

3.17. 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;

3.18. 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.

Prazo de pagamento

3.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

3.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

3.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

3.22. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

sua efetivação;

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

3.23.1. 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;

3.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. A contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 15 (quinze) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida

c) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

d) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

e) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade,

injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 15% (quinze) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

g) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

h) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 60 (sessenta) dias: 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Milton Brandão:

a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 60 (sessenta) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

f) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 40 (quarenta) dias até 50 (cinquenta) dias: até 02 (dois) anos;

g) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 50 (cinquenta) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

6.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Milton Brandão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído,



reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos bens, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, LOCAL DE ENTREGA E GARANTIA

Condições de Entrega

8.1. O prazo de entrega dos produtos é de 20 (vinte) dias consecutivos a contar da solicitação da administração pública municipal.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local da entrega

8.3. O Contratado procederá à entrega dos produtos na Prefeitura Municipal de Milton Brandão - PI dentro de seu horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira de 08:00 as 13:00 horas, se atentar a feriados Municipais.

Garantia

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

8.5. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade dos produtos fornecidos em perfeitas condições de consumo, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

8.6. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ou apresentarem defeitos tais como: sinais aparentes de desintegração ou mudança nos caracteres organolépticos, volumes amassados ou em embalagens desintegradas, incompatibilidade de apresentações, violação das embalagens, vazamentos, dentre outros que possam identificar qualidade incompatível com a declarada, o produto deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, não considerados como prorrogação de prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao produto e encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

8.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco)

dias úteis, contados a partir da data de confirmação do recebimento pela empresa da solicitação da troca;

8.7.1.O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

8.8. Decorrido o prazo sem o atendimento da solicitação, sem também justificativas para o não atendimento, o Contratado continuará com a obrigação de entregar o item novo, além da Contratante ficar autorizada na aplicação de sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei 14.133/2021;

8.9. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.10.Caso existam prazos divergentes de garantia em laudos ou manuais, prevalecerá o prazo maior.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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;

9.2.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;

9.3.As comunicações entre o órgão 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;

9.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Todo o trâmite desde a declaração do vencedor até a entrega do produto e posterior pagamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.6. O fiscal da aquisição 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;

9.7. O fiscal 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 (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.9.O fiscal 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.

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

9.11.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de

habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

9.12.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.

9.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTROS

10.1 - Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente CONTRATO, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador do FORNECIMENTO ora contratado, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a Administração e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O presente contrato terá sua rescisão automaticamente com o fim do prazo de vigência;

11.2 Poderá ocorrer rescisão, após indeferimento de defesa da parte responsável, em caso de descumprimento das cláusulas acordadas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE INÍCIO E DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação para esse fim.

12.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Co. de Pedro II- PI para dirimir quaisquer dúvidas porventura oriundas deste ajuste, com prévia renúncia pelas partes, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produzam seus efeitos legais, comprometendo-se as partes contratantes a cumprir o presente Contrato em todas as suas cláusulas.

Milton Brandão (PI), _____ de _____ de 2026

Contratante:

Contratada:



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

_____, CNPJ _____ nº _____,
_____, por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/____, cujo objeto é
_____, em cumprimento do previsto na lei 14.133/2021,
DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Local e data.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no Pregão nº ____/____ que a(o) empresa
....., CNPJ, sediada
no.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara por intermédio do seu representante
legal, sob as penas da lei que, até a presente data inexist(m) fato(s)
impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(assinatura do representante legal)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILTON BRANDÃO

Rua: José Martins, Nº 643 - Centro CEP: 64.253 – 000

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES

Empresa....., inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)., portador (a) da Carteira de Identidade Nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM ()

NÃO ().

Local e data.

(assinatura do representante legal)