



EDITAL REPUBLICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.001-2026-PERP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20251215/0001-66

Torna-se público que o(a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da REABERTURA da sessão pública:

10 de Abril de 2026

Horário da sessão pública:

09:00 hrs

Critério de julgamento:

Menor Preço por Lote

Modo de disputa:

Aberto e fechado

Link:

compras.m2atecnologia.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste – CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





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

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Cardel de Paiva Ladeira
DATA: 23/05/2025



14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O CÓDIGO AO LADO
MÉDIA CRIADA EM 20/03/2024 ÀS 10:00:00
DATA: 23/03/2024



4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Será exigida garantia de proposta, como requisito de participação no certame, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil.

4.8.1. A garantia de proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

4.8.2. A garantia será devolvida aos licitantes nas seguintes condições:

a) aos não vencedores, após a adjudicação do objeto;

b) ao vencedor, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

4.8.3. A garantia de proposta será executada nas hipóteses de:

a) recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato;

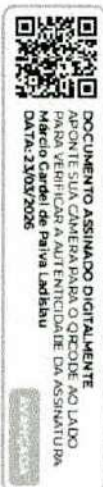
b) não apresentação dos documentos exigidos para contratação;

c) prática de atos que comprometam a seriedade da proposta.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
PÓS-CONTROLE EM PLATAFORMA O.CREATOR AO LADO
Márcio Cardil de Paiva Ladeira
DATA: 23/05/2026



4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

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

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O CÍRCULO ALADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Cardel de Paiva Leal
DA TA: 21/01/2025



- 5.4. 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.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.
CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1
pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

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

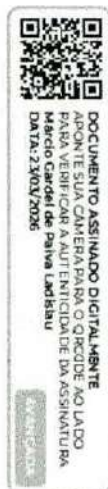
6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





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

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

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

6.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

6.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

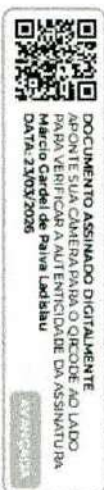
I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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





6.16. 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.

6.17. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
PÚBLICAMENTE
PARA VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Cavaleiro de Paiva Landstau
DATA: 23/03/2025



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

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

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

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

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





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

6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

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

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APÓS VERIFICAÇÃO DA ASSINATURA
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Gerdel de Paiva Leal
DATA: 23/03/2025



7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá se submeter a uma Prova de Conceito, na qual deverá ser aprovada para que sua proposta não seja desclassificada.

7.13. A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 3 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública.

7.14. Não será aceita a proposta do licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, ou que não a realizar, ou que não a realizar no prazo estabelecido.

7.15. O licitante deverá agendar antecipadamente datas e horários da Prova de Conceito junto à CONTRATANTE, a fim de que todos os envolvidos possam organizar-se adequadamente.

7.16. A Prova de Conceito terá duração máxima de 1 (um) dia útil, prorrogável, se necessário, por igual período.

7.17. A Comissão Avaliadora emitirá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da Prova de Conceito, o Termo de Avaliação assinado por todos os seus membros, onde constará a justificativa para a não pontuação dos itens reprovados.

7.18. Será desclassificada a proposta do licitante que sua Prova de Conceito não atenda o mínimo de 95% dos requisitos da POC durante sua realização.

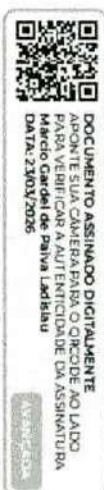
7.19. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

ITEM	REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
------	-----------	--------	------------

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A VERIFICAR ASSINATURA AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
MARCOS CARVALHO DE PAIVA LADISLAU
DATA: 23/03/2025



1	Criar departamentos e subdepartamentos em mais de uma secretaria e Criar 1 usuário com acesso a 3 departamentos.		
2	O sistema deverá fazer a diferenciação entre os grupos de usuários por meio de mecanismos de perfil de acesso (Externo, Interno e Administradores), onde cada perfil deve possuir acesso a determinadas áreas e possui permissões específicas dentro do software. Um usuário pode ter acesso a mais de um perfil e selecionar qual perfil ele deseja utilizar na operação atual.		
3	Registrar um veículo contendo minimamente Placa, Renavam, Chassi, Tipo de veículo, Cidade e Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação e do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, foto, gestor do veículo, data e Valor de Aquisição, Secretaria e departamento. Fazer o registro dos pneus do veículo informando a data, o valor e a KM do veículo para cada pneu.		
4	Registrar um motorista contendo Nome, telefone, foto, secretaria, número/ validade da CNH, matrícula e definir como usuário do sistema		
5	Registrar um contrato de locação de veículos para um fornecedor e registrar os veículos mantendo o valor mensal e o tipo de cobrança (valor Fixo ou por Km rodado), registrar um contrato de combustível para os tipos Diesel, Gasolina e Etanol e registrar o preço do combustível para esses tipos.		
6	Realizar um abastecimento através das seguintes formas: Autorização via QRCode, abastecimento via cartão de combustível, manual com os registros mínimos de fornecedor, tipo de combustível, qtd de litros, valor unitário, odometro e motorista. Entrar no sistema como usuário do posto, realizar o abastecimento via autorização.		
7	Apresentar os indicadores QTD LITROS, VALOR GASTO, KM RODADOS, R\$ PREÇO P/ KM, KM P/ LITRO, VALOR UNIT MÉDIO dos abastecimentos mês a mês por fornecedor, veículos, secretaria e apresentar o desempenho mensal dos veículos (KM Rodados, KM/L e VALOR/KM) em comparação com o respectivo modelo.		
8	Cadastrar as Infrações de trânsito, com todos os detalhes, de um veículo, fazer o registro no banco de dados, mantendo o tipo e categoria da multa,		





	identificar o motorista com base na retirada do veículo na data e hora da multa e abrir um protocolo eletrônico para tramitação do processo da multa.		
9	Fazer o registro de sinistro contendo minimamente o tipo de monta, Inclusão de fotos e registro do Processo de sinistro, com registro do motorista, endereço, responsabilidade, outros envolvidos, boletim de ocorrência e laudo da perícia. Criar um protocolo eletrônico com o relatório de sinistro para o gestor da secretaria responsável pelo veículo para as devidas providências..		
10	Definir o plano de manutenção para 3 tipos de veículos e apresentar quais veículos estão precisando realizar manutenção com base na quilometragem definida no plano.		
11	Relacionar todos os serviços a fazer nos veículos e criar uma ordem de serviço de serviço para um veículo.		
12	Entrar no sistema como motorista, retirar o veículo e realizar um checklist de saída. No checklist, informar defeitos em peças da lateria. Depois, fazer a entrega do veículo, informando os Km rodados e fazer o checklist de devolução, informando problemas no sistema de arrefecimento e suspensão do veículo. Durante a viagem registrar 2 passageiros, ocorrências e despesas com a viagem.		
13	Fazer um agendamento de veículo para uma determinada data e horário e encaminhar para autorização da viagem.		
14	Entrar como gestor de frotas, visualizar os defeitos apresentados nos checklists e abrir um serviço a realizar no veículo e em seguida associar à ordem de Serviço aberta. Criar um protocolo eletrônico com a ordem de serviço para aprovação do gestor.		
15	A partir da ordem de serviço autorizada, iniciar um processo de manutenção na etapa de orçamento contendo os serviços a serem realizados e enviar para uma ou mais oficinas credenciadas e permitir adicionar uma cotação de outra empresa diretamente pelo gestor de frotas para efeito de comparação de preços.		
16	Entrar no sistema como oficina credenciada e registrar as peças e serviços necessários para a realização da manutenção.		
17	Emitir relatório de quantidade e valores gastos com manutenções		





	mês a mês, gastos com peças mês a mês e gastos com pneus mês a mês por fornecedor, secretaria e modelo/veículo e uma comparação do desempenho do veículo em relação ao seu modelo.		
18	Gerar os arquivos do SIM referente ao mês atual e demonstrar que os arquivos seguem o padrão do Manual do SIM TCE 2025 dentro da mesma plataforma.		
19	Demonstrar o fluxo de cartão de manutenção: Pedido pela Secretaria, encaminhamento do gestor de Frotas, registro de peças e serviços pelo fornecedor, registro de preços pelo fornecedor e outras empresas, autorização do serviço pelo gestor de frotas, com a assinatura Digital A1 ou A3 no documento pelo próprio sistema.		
20	Demonstrar a apuração dos abastecimentos pelo posto de combustível, com o relatório de abastecimentos realizados assinado digitalmente com certificado A1 ou A3 pelo usuário do Posto.		
21	Apresentar um painel mês a mês para um determinado ano contendo as despesas dos veículos com Manutenções, Seguro, Combustíveis, Estacionamento, Taxas, Multas, Pedágio, Lavagem e Locação de forma textual e gráfica.		
22	Conter tela para adicionar empenho e controle de empenho mostrando valores empenhados, movimentações e saldos restantes para aqueles empenhos. Poder desativar, incluir secretaria, UO, departamento e poder anexar arquivo do empenho. Emitir relatório gerencial de empenhos		
23	Nos módulos de contratos, empenhos e tombamentos da frota, o sistema deverá possibilitar a consulta direta e integrada ao banco de dados do TCE, garantindo maior confiabilidade e transparência das informações registradas. Essa funcionalidade permitirá a conferência dos dados inseridos no sistema, possibilitando a validação cruzada com os registros oficiais disponibilizados pelo Tribunal de Contas.		
24	O sistema deverá disponibilizar ao usuário a funcionalidade de emissão de relatórios de faturamento, contendo no mínimo os seguintes campos: (I) data do faturamento; (II) credenciado responsável; (III) número e/ou identificação do empenho vinculado; (IV) período de apuração; (V) descrição do item ou serviço faturado; (VI) valor		



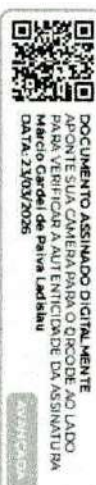


	unitário ou valor total. Os relatórios deverão estar disponíveis para exportação em formatos digitais amplamente utilizados, como PDF e Excel, de forma a atender às necessidades de auditoria, gestão e prestação de contas.		
25	O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretarias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, com barra de progresso visual com percentual de execução orçamentária, quantidade e detalhes de manutenções associados à Secretaria assim como o resumo financeiro por Secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em manutenções.		
26	O sistema deve permitir o uso de TAGs RFID e/ou QRCode para abastecimentos e Manutenção. O sistema deve permitir que o orçamento inicial seja aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Pentecoste com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.		
27	O sistema de manutenções deverá módulo específico de Business Intelligence (BI), (dashboard) interativo e responsivo e deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel ou CSV) e impressão dos gráficos e relatórios, com as funcionalidades mínimas: a) Orçamento total anual disponível para a manutenção e o saldo restante e o valor comprometido com manutenções autorizadas; b) Listagem das secretarias com indicação gráfica da execução orçamentária, saldo total empenhado e saldo utilizado; c) Listagem dos últimos pedidos realizados, apresentando: Número identificador da ordem de		





	<p>serviço (ex: OS 30), secretária solicitante, situação atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indicação visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.</p> <p>d) Valor total consumido no período, total de pedidos em andamento, cancelados ou em contestação com filtros de períodos de análise semanal, mensal, trimestral e um ano;</p> <p>e) Gráfico com valor diário acumulado de orçamentos aceitos;</p> <p>f) Exibição gráfica do valor total utilizado e valores detalhados por cada secretaria (ex: barra vertical)</p> <p>g) Listagem e/ou gráfico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos;</p> <p>h) Criação de Relatório personalizado (real time) pelo próprio gestor do Município, permitindo escolher qualquer campo das tabelas que compõem a solução para exibição dos dados e filtros nos relatórios e devem ser impressos nos formatos PDF, XLS, WORD e HTML.</p>		
28	Permitir a criação de parâmetros tais como Quilometragem mínima para troca de correia ou tempo de troca de bateria e alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas e alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados como os citados acima com base na Km do veículo ou última troca.		
29	Disponibilizar, em forma de mapa, a localização dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja possível visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada região. Esse mapa deve conter, no mínimo, das seguintes funcionalidades: Zoom e Elaboração e traçado de rotas.		
30	Deve possibilitar procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo.		





	Possuir mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços, independentemente de onde ela já tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inserção de uma foto igual na tela do orçamento.		
31	O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação/marca/modelo/nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário/oficina/almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.		
32	Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização da ordem de serviço a fim de classificar as oficinas com nota sobre a qualidade no atendimento/serviços prestados		

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura ata de registro de preços e contratos, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores 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.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
MARCOS CARDELLI DE PRIVA LINDALVA
DATA: 23/07/2025



8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral de Fornecedores serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.





8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

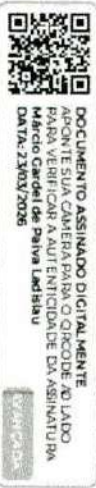
10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Município de Pentecoste - Ceará
DATA: 23/03/2025



10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. 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.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

11.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

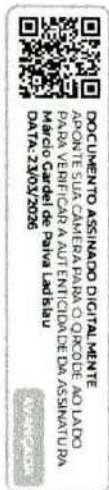
11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, 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.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
MARCIO CARDELI DE PAIVA LADISAU
DATA: 23/03/2026



11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, 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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, sob pena de preclusão.

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br





12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
RECONHEÇA O CÓDIGO DE ACESSO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Gardel de Paula Landrau
DATA: 23/09/2025



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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Cardeli de Paiva Ladeira
DATA: 23/05/2025



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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.





13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras.m2atecnologia.com.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AQUIAO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Cardel de Paiva Ladislau
DATA: 23/03/2025



interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico compras.m2atecnologia.com.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Pentecoste/CE, 23 de março de 2026

Assinado Eletronicamente
Márcio Gardel De Paiva Ladislau
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcio Gardel de Paiva Ladislau
DATA: 23/03/2026



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

EDITAL REPUBLICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.001-2026-PERP

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Itens com de Referência:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência.			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência.			
SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12	Mês
ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador: **Secretaria de Educação**

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço
prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência - R\$ 2.067.000,00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço



prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência - R\$ 1.287.000,00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.1.3. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Secretaria de Cultura e Turismo

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO - R\$ 52.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - VALOR ESTIMADO DE R\$ 26.000,00		
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - R\$ 13.000,00		



MANIFESTANTE: Secretaria de Esporte e Juventude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE - R\$ 195.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Saúde

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 1.638.000,00		
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 910.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Assistência Social e Cidadania

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE		



	EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 468.000,00		
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 280.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL - R\$ 78.000,00		
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL - R\$ 70.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura e Desenv. Urbano

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL		



	DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 780.000,00		
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 360.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Agricultura e Pesca

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA - 1.002 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS E RESERVAS HÍDRICAS - R\$ 780.000,00		
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - R\$ 360.000,00		

MANIFESTANTE: Secretaria de Governo

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1.0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ		



	INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO - R\$ 78.000,00
--	--

MANIFESTANTE: Secretaria de Administração e Finanças

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	Mês	12,0
	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEÍCULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 78.000,00		
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA.- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 39.000,00		

MANIFESTANTE: Gabinete do Prefeito

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	Serviço	1,0
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO RS 130.000,00		



1.1.4. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 2.235.805,00	R\$ 2.235.805,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - R\$ 2.067.000,00					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 1.392.105,00	R\$ 1.392.105,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - R\$ 1.287.000,00					
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12.0	Mês	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Especificação: ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 78.000,00					
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 42.185,00	R\$ 42.185,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA.- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - R\$ 39.000,00					
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 140.616,67	R\$ 140.616,67



Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ALCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 130.000,00

7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00
---	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ALCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO - R\$ 78.000,00

8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 780.000,00	R\$ 780.000,00
---	--	-----	---------	----------------	----------------

Especificação: Prestação De Serviços Continuados De Administração, Gerenciamento E Controle De Frota Para As Aquisições De Combustíveis Tipos: Alcool, Gasolina Comum, Diesel S10 E Aditivos, Em Rede De Postos Credenciados, Compreendendo Administração E Gerenciamento Informatizado Com Uso De Cartões Magnéticos Ou Com Chip Como Meio De Intermediação Do Pagamento, Utilizando A Tecnologia Que Apresente Melhor Controle Com Segurança À Contratação, A Fim De Atender Os Veículos Oficiais Da Secretaria De Infraestrutura Do Município De Pentecoste-Ce. Está Incluído No Preço O Fornecimento Dos Cartões Magnéticos Primeira Via E Segunda Via, Caso Necessário, E 10 Do Total De Primeiras Vias Em Cartões Reserva Extra Na Quantidade Equivalente À Frota. - O Valor Da Taxa De Administração Será Aplicado Sobre O Valor Total Das Notas Fiscais Emitidas No Mês De Referência - Secretaria De Agricultura E Pesca - 1.002 - Construção, Ampliação E Melhoria De Sistemas E Reservas Hídricas - R\$ 780.000,00

9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 360.000,00	R\$ 360.000,00
---	---	-----	---------	----------------	----------------

Especificação: Prestação De Serviços Continuados De Administração, Gerenciamento E Controle De Frota Para As Manutenções Preventivas E Corretivas, Inclusive Fornecimento De Peças De Reposição, Pneus, Acessórios, Lubrificantes E Demais Insumos, Em Rede De Estabelecimentos Credenciados, Compreendendo Administração E Gerenciamento Informatizado, Com Uso De Senha, Cartões Magnéticos Ou Com Chip Como Meio De Intermediação Do Pagamento, Utilizando A Tecnologia Que Apresente Melhor Controle Com Segurança À Contratação, A Fim De Atender Os Veículos Oficiais Da Secretaria De Governo, Gestão E Desenvolvimento Econômico Do Município De Pentecoste-Ce. Está Incluído No Preço O Fornecimento Dos Cartões Magnéticos Primeira Via E Segunda Via, Caso Necessário, E 10 Do Total De Primeiras Vias Em Cartões Reserva Extra Na Quantidade Equivalente À Frota. - O Valor Da Taxa De Administração Será Aplicado Sobre O Valor Total Das Notas Fiscais Emitidas No Mês De Referência. R\$ 360.000,00

10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 843.700,00	R\$ 843.700,00
----	--	-----	---------	----------------	----------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ALCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 780.000,00

11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 389.400,00	R\$ 389.400,00
----	---	-----	---------	----------------	----------------

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS



EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA. - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA - R\$ 360.000,00						
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 56.246,67	R\$ 56.246,67	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO - R\$ 52.000,00						
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 28.123,33	R\$ 28.123,33	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - VALOR ESTIMADO DE R\$ 26.000,00						
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 14.061,67	R\$ 14.061,67	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - R\$ 13.000,00						
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 210.925,00	R\$ 210.925,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE - R\$ 195.000,00						
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 1.771.770,00	R\$ 1.771.770,00	
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: ÁLCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIÇÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA À CONTRATAÇÃO, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. ESTÁ INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESSÁRIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE À FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFERÊNCIA - VALOR ESTIMADO R\$ 1.638.000,00						
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS	1.0	Serviço	R\$ 984.316,67	R\$ 984.316,67	



MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS						
<p>Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSI�O, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECI­MOTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. EST� INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESS�RIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SER� APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFER�NCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 910.000,00</p>						
18	PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 506.220,00	R\$ 506.220,00	
<p>Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�ES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: �LCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. EST� INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESS�RIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SER� APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFER�NCIA. - VALOR ESTIMADO R\$ 468.000,00</p>						
19	PRESTA�O DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 302.866,67	R\$ 302.866,67	
<p>Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSI�O, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECI­MOTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. EST� INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESS�RIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SER� APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFER�NCIA. - VALOR ESTIMADO DE R\$ 280.000,00</p>						
20	PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1.0	Serviço	R\$ 84.370,00	R\$ 84.370,00	
<p>Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS AQUISI�ES DE COMBUSTÍVEIS TIPOS: �LCOOL, GASOLINA COMUM, DIESEL S10 E ADITIVOS, EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO COM USO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE APRESENTE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. EST� INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESS�RIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SER� APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFER�NCIA - SECRETARIA DE SEGURANÇA P�BLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TR�NSITO E DEFESA CIVIL- R\$ 78.000,00</p>						
21	PRESTA�O DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1.0	Serviço	R\$ 75.366,67	R\$ 75.366,67	
<p>Especifica�o: PRESTA�O DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRA�O, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSI�O, PNEUS, ACESSÓRIOS, LUBRIFICANTES E DEMAIS INSUMOS, EM REDE DE ESTABELECI­MOTOS CREDENCIADOS, COMPREENDENDO ADMINISTRA�O E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, COM USO DE SENHA, CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP COMO MEIO DE INTERMEDIACÃO DO PAGAMENTO, UTILIZANDO A TECNOLOGIA QUE MELHOR CONTROLE COM SEGURANÇA � CONTRATA�O, A FIM DE ATENDER OS VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE-CE. EST� INCLUÍDO NO PREÇO O FORNECIMENTO DOS CARTÕES MAGNÉTICOS PRIMEIRA VIA E SEGUNDA VIA, CASO NECESS�RIO, E 10 DO TOTAL DE PRIMEIRAS VIAS EM CARTÕES RESERVA EXTRA NA QUANTIDADE EQUIVALENTE � FROTA. - O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRA�O SER� APLICADO SOBRE O VALOR TOTAL DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS NO MÊS DE REFER�NCIA. - SECRETARIA DE SEGURANÇA P�BLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TR�NSITO E DEFESA CIVIL- R\$ 70.000,00</p>						
<p>Valor total do lote R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos)</p>						

Valor total R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos)



1.1.5. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), para disputa em **menor preço**:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL		
LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL GLOBAL
MES	12	R\$ 90.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 2.005 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 78.000,00	R\$ 39.000,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - 2.029 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 780.000,00	R\$ 360.000,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA - 1.002 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS E RESERVAS HÍDRICAS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 780.000,00	R\$ 360.000,00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - 2.045 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 26.000,00	R\$ 13.000,00

SECRETARIA DE CULTURA - 2.036 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 52.000,00	-

SECRETARIA DE ESPORTE - 2.051 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 195.000,00	-

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - 2.128 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 78.000,00	R\$ 70.000,00

SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA DE GOVERNO - 2.013 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE GOVERNO		UNIDADE %
--	--	-----------



CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 78.000,00	-

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.058 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 195.000,00	R\$ 91.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.067 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 1.300.000,00	R\$ 806.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.075 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 312.000,00	R\$ 156.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.066 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - MDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 2.056 - APOIO AOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS - SME		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 104.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.080 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 650.000,00	R\$ 260.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.094 - AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE E CONTROLE ENDEMIAS		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.096 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 312.000,00	R\$ 195.000,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE SAÚDE - 2.088 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 546.000,00	R\$ 325.000,00



94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.100 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	R\$ 110.500,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.119 - BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA E CADASTRO ÚNICO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 104.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.105 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 52.000,00	R\$ 26.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.117 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/PAIF/SCFV		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 39.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.118 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA)		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 39.000,00	R\$ 32.500,00

94 - PENTECOSTE - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - 2.124 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMDCA		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 104.000,00	R\$ 45.500,00

GABINETE DO PREFEITO		UNIDADE %
CONTRATO:	VALOR ABASTECIMENTO:	VALOR (MANUTENÇÃO):
	R\$ 130.000,00	-

1.1.6. O valor de referência para lance será o de **menor preço**, tendo como valor estimado Valor total R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos).

1.1.7. A **proposta readequada** da empresa ganhadora **deverá apresentar** para o itens 01 e 02 o valor monetário com apresentação do valor convertido em % (percentual) e para o item 03 o valor unitário e mensal correspondente, que perfaçam em seu total



o valor global referente ao último lance vencedor, conforme modelo de planilha a seguir:

SEQ	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO	UND	% VALOR PERCENTUAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,00	Serviço	8,16
Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as aquisições de combustíveis tipos: álcool, gasolina comum, diesel s10 e aditivos, em rede de postos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado com uso de cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que apresente melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de infraestrutura do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência				
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,00	Serviço	% VALOR PERCENTUAL ESTIMADO
Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive fornecimento de peças de reposição, pneus, acessórios, lubrificantes e demais insumos, em rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo administração e gerenciamento informatizado, com uso de senha, cartões magnéticos ou com chip como meio de intermediação do pagamento, utilizando a tecnologia que melhor controle com segurança à contratação, a fim de atender os veículos oficiais da secretaria de governo, gestão e desenvolvimento econômico do município de pentecoste-ce. está incluído no preço o fornecimento dos cartões magnéticos primeira via e segunda via, caso necessário, e 10 do total de primeiras vias em cartões reserva extra na quantidade equivalente à frota. - o valor da taxa de administração será aplicado sobre o valor total das notas fiscais emitidas no mês de referência -				
8,16				
SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 10.000,00
ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS VIA WEB E APLICATIVO PARA GESTÃO DE VEICULOS COM SUPORTE PARA O ENVIO DOS ARQUIVOS DO TCE-SIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MANUAL DO SIM E CONTROLE DE FROTAS E GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ATENDER AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – SIM, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.				

1.1.8. Para os itens de gerenciamento de combustível e de manutenção, nos casos 01 e 02 como modelo de planilha em anexo que tratem de taxa de administração, serão aceitos percentuais 0,00% (zero por cento) e negativos (desconto), devendo o licitante informar o valor global do item em REAL (R\$), já com aplicação da taxa ofertada.

1.1.9. A taxa de administração máxima estimada é de 8,16% (oito virgula dezesseis por cento).

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Secretaria de Educação**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.



1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida garantia de proposta, como requisito de participação no certame, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil.

4.3.1. A garantia de proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

4.3.2. A garantia será devolvida aos licitantes nas seguintes condições:

a) aos não vencedores, após a adjudicação do objeto;

b) ao vencedor, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

4.3.3. A garantia de proposta será executada nas hipóteses de:

a) recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato;



- b) não apresentação dos documentos exigidos para contratação;
 - c) prática de atos que comprometam a seriedade da proposta.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Pentecoste.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

6.7.4. 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.

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará

os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo



ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.21.1. 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.

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**, por Lote.

8.1.1. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá se submeter a uma Prova de Conceito, na qual deverá ser aprovada para que sua proposta não seja desclassificada.

8.1.2. A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 3 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública.

8.1.3. Não será aceita a proposta do licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, ou que não a realizar, ou que não a realizar no prazo estabelecido.

8.1.4. O licitante deverá agendar antecipadamente datas e horários da Prova de Conceito junto à CONTRATANTE, a fim de que todos os envolvidos possam organizar-se adequadamente.

8.1.5. A Prova de Conceito terá duração máxima de 1 (um) dia útil, prorrogável, se necessário, por igual período.



8.1.6. A Comissão Avaliadora emitirá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da Prova de Conceito, o Termo de Avaliação assinado por todos os seus membros, onde constará a justificativa para a não pontuação dos itens reprovados.

8.1.7. Será desclassificada a proposta do licitante que sua Prova de Conceito não atenda o mínimo de 95% dos requisitos da POC durante sua realização.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

ITEM	REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Criar departamentos e subdepartamentos em mais de uma secretaria e Criar 1 usuário com acesso a 3 departamentos.		
2	O sistema deverá fazer a diferenciação entre os grupos de usuários por meio de mecanismos de perfil de acesso (Externo, Interno e Administradores), onde cada perfil deve possuir acesso a determinadas áreas e possui permissões específicas dentro do software. Um usuário pode ter acesso a mais de um perfil e selecionar qual perfil ele deseja utilizar na operação atual.		
3	Registrar um veículo contendo minimamente Placa, Renavam, Chassi, Tipo de veículo, Cidade e Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação e do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, foto, gestor do veículo, data e Valor de Aquisição, Secretaria e departamento. Fazer o registro dos pneus do veículo informando a data, o valor e a KM do veículo para cada pneu.		
4	Registrar um motorista contendo Nome, telefone, foto, secretaria, número/ validade da CNH, matrícula e definir como usuário do sistema		
5	Registrar um contrato de locação de veículos para um fornecedor e registrar os veículos mantendo o valor mensal e o tipo de cobrança (valor Fixo ou por Km rodado), registrar um contrato de combustível para os tipos Diesel, Gasolina e Etanol e registrar o preço do combustível para esses tipos.		
6	Realizar um abastecimento através das seguintes formas: Autorização via QRCode, abastecimento via cartão de combustível, manual com os registros mínimos de fornecedor, tipo de combustível, qtd de litros, valor unitário, odometro e motorista. Entrar no sistema como usuário do posto, realizar o abastecimento via autorização.		
7	Apresentar os indicadores QTD LITROS, VALOR GASTO, KM RODADOS, R\$ PREÇO P/ KM, KM P/ LITRO, VALOR UNIT MÉDIO dos abastecimentos mês a mês por fornecedor, veículos, secretaria e apresentar o desempenho mensal dos veículos (KM Rodados, KM/L e VALOR/KM) em comparação com o respectivo modelo.		
8	Cadastrar as Infrações de trânsito, com todos os detalhes, de um veículo, fazer o registro no banco de dados, mantendo o tipo e categoria da multa, identificar o motorista com base na retirada do veículo na data e hora da multa e abrir um protocolo eletrônico para tramitação do processo da multa.		
9	Fazer o registro de sinistro contendo minimamente o tipo de monta, Inclusão de fotos e registro do Processo de sinistro, com		



	registro do motorista, endereço, responsabilidade, outros envolvidos, boletim de ocorrência e laudo da perícia. Criar um protocolo eletrônico com o relatório de sinistro para o gestor da secretaria responsável pelo veículo para as devidas providências..		
10	Definir o plano de manutenção para 3 tipos de veículos e apresentar quais veículos estão precisando realizar manutenção com base na quilometragem definida no plano.		
11	Relacionar todos os serviços a fazer nos veículos e criar uma ordem de serviço de serviço para um veículo.		
12	Entrar no sistema como motorista, retirar o veículo e realizar um checklist de saída. No checklist, informar defeitos em peças da lateria. Depois, fazer a entrega do veículo, informando os Km rodados e fazer o checklist de devolução, informando problemas no sistema de arrefecimento e suspensão do veículo. Durante a viagem registrar 2 passageiros, ocorrências e despesas com a viagem.		
13	Fazer um agendamento de veículo para uma determinada data e horário e encaminhar para autorização da viagem.		
14	Entrar como gestor de frotas, visualizar os defeitos apresentados nos checklists e abrir um serviço a realizar no veículo e em seguida associar à ordem de Serviço aberta. Criar um protocolo eletrônico com a ordem de serviço para aprovação do gestor.		
15	A partir da ordem de serviço autorizada, iniciar um processo de manutenção na etapa de orçamento contendo os serviços a serem realizados e enviar para uma ou mais oficinas credenciadas e permitir adicionar uma cotação de outra empresa diretamente pelo gestor de frotas para efeito de comparação de preços.		
16	Entrar no sistema como oficina credenciada e registrar as peças e serviços necessários para a realização da manutenção.		
17	Emitir relatório de quantidade e valores gastos com manutenções mês a mês, gastos com peças mês a mês e gastos com pneus mês a mês por fornecedor, secretaria e modelo/veículo e uma comparação do desempenho do veículo em relação ao seu modelo.		
18	Gerar os arquivos do SIM referente ao mês atual e demonstrar que os arquivos seguem o padrão do Manual do SIM TCE 2025 dentro da mesma plataforma.		
19	Demonstrar o fluxo de cartão de manutenção: Pedido pela Secretaria, encaminhamento do gestor de Frotas, registro de peças e serviços pelo fornecedor, registro de preços pelo fornecedor e outras empresas, autorização do serviço pelo gestor de frotas, com a assinatura Digital A1 ou A3 no documento pelo próprio sistema.		
20	Demonstrar a apuração dos abastecimentos pelo posto de combustível, com o relatório de abastecimentos realizados assinado digitalmente com certificado A1 ou A3 pelo usuário do Posto.		
21	Apresentar um painel mês a mês para um determinado ano contendo as despesas dos veículos com Manutenções, Seguro, Combustíveis, Estacionamento, Taxas, Multas, Pedágio, Lavagem e Locação de forma textual e gráfica.		
22	Conter tela para adicionar empenho e controle de empenho mostrando valores empenhados, movimentações e saldos restantes para aqueles empenhos. Poder desativar, incluir		



	secretaria, UO, departamento e poder anexar arquivo do empenho. Emitir relatório gerencial de empenhos		
23	Nos módulos de contratos, empenhos e tombamentos da frota, o sistema deverá possibilitar a consulta direta e integrada ao banco de dados do TCE, garantindo maior confiabilidade e transparência das informações registradas. Essa funcionalidade permitirá a conferência dos dados inseridos no sistema, possibilitando a validação cruzada com os registros oficiais disponibilizados pelo Tribunal de Contas.		
24	O sistema deverá disponibilizar ao usuário a funcionalidade de emissão de relatórios de faturamento, contendo no mínimo os seguintes campos: (I) data do faturamento; (II) credenciado responsável; (III) número e/ou identificação do empenho vinculado; (IV) período de apuração; (V) descrição do item ou serviço faturado; (VI) valor unitário ou valor total. Os relatórios deverão estar disponíveis para exportação em formatos digitais amplamente utilizados, como PDF e Excel, de forma a atender às necessidades de auditoria, gestão e prestação de contas.		
25	O sistema deverá disponibilizar uma interface de visualização e gerenciamento das secretárias, com informações sobre orçamento, pedidos realizados, com barra de progresso visual com percentual de execução orçamentária, quantidade e detalhes de manutenções associados à Secretaria assim como o resumo financeiro por Secretaria em R\$, informando o valor destinado por empenho, valor utilizado em manutenções.		
26	<p>O sistema deve permitir o uso de TAGs RFID e/ou QRCode para abastecimentos e Manutenção.</p> <p>O sistema deve permitir que o orçamento inicial seja aberto pela oficina credenciada para posterior apreciação do gestor da frota do Município de Pentecoste com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia a ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada. O sistema deve também permitir em qualquer momento a abertura de orçamento inicial pelo gestor da frota do Município e este direcionado para as empresas credenciadas com os itens e serviços já preenchidos.</p>		
27	<p>O sistema de manutenções deverá módulo específico de Business Intelligence (BI), (dashboard) interativo e responsivo e deverá permitir exportação dos dados (em PDF, Excel ou CSV) e impressão dos gráficos e relatórios, com as funcionalidades mínimas:</p> <p>a) Orçamento total anual disponível para a manutenção e o saldo restante e o valor comprometido com manutenções autorizadas;</p> <p>b) Listagem das secretarias com indicação gráfica da execução orçamentária, saldo total empenhado e saldo utilizado;</p>		



	<p>c) Listagem dos �ltimos pedidos realizados, apresentando: N�mero identificador da ordem de servi�o (ex: OS 30), secret�ria solicitante, situa�o atual do pedido (ex: Aguardando Ofertas, Aguardando Pagamento, etc.) e indica�o visual por cores ou etiquetas que diferenciem o status de forma clara.</p> <p>d) Valor total consumido no per�odo, total de pedidos em andamento, cancelados ou em contesta�o com filtros de per�odos de an�lise semanal, mensal, trimestral e um ano;</p> <p>e) Gr�fico com valor di�rio acumulado de or�amentos aceitos;</p> <p>f) Exibi�o gr�fica do valor total utilizado e valores detalhados por cada secretaria (ex: barra vertical)</p> <p>g) Listagem e/ou gr�fico dos itens mais frequentemente solicitados em pedidos;</p> <p>h) Cria�o de Relat�rio personalizado (real time) pelo pr�prio gestor do Munic�pio, permitindo escolher qualquer campo das tabelas que comp�em a solu�o para exibi�o dos dados e filtros nos relat�rios e devem ser impressos nos formatos PDF, XLS, WORD e HTML.</p>		
28	Permitir a cria�o de par�metros tais como Quilometragem m�nima para troca de correia ou tempo de troca de bateria e alertar na Ordem de Servi�o sobre troca prematura de pe�as em garantia e pe�as parametrizadas e alertar sobre a necessidade de executar servi�os parametrizados como os citados acima com base na Km do ve�culo ou �ltima troca.		
29	Disponibilizar, em forma de mapa, a localiza�o dos estabelecimentos da rede credenciada, de modo que seja poss�vel visualizar, simultaneamente, as oficinas de uma determinada regi�o. Esse mapa deve conter, no m�nimo, das seguintes funcionalidades: Zoom e Elabora�o e tra�ado de rotas.		
30	Deve possibilitar procedimento de vistoria por imagem, quando necess�rio, por meio de upload de fotografias do ve�culo.		
	Possuir mecanismo de bloqueio para inser�o de fotografias IGUAIS nas ordens de servi�os, independentemente de onde ela j� tenha sido inserida e devendo apresentar o aviso quando ocorrer a inser�o de uma foto igual na tela do or�amento.		



31	O sistema deve conter a função controle de estoque, onde este deve ter a função para inclusão de peça, com conjunto de informações de identificação/marca/modelo/nº série, entre outras, com integração com as demais funcionalidades operacionais (usuário/oficina/almoxarifado) que fazem inclusão e baixa de unidades de peças/materiais de forma gerenciável.		
32	Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimento na finalização da ordem de serviço a fim de classificar as oficinas com nota sobre a qualidade no atendimento/serviços prestados		

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social



8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

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

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.



9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



RELAÇÃO DA FROTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2.006 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	RIL-0D48
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2.006 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	HXE 5803
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2.006 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	HXE 5823

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP 0091
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMK 5910
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	OIC 3J08
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP0008
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	NQX 5247
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP0008
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP 0004
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMK 5910
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	OIC 3J08
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP 0091
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	OSB 2257
SECRETARIA DE AGRICULTURA	2.029 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	PMP 0007

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E PROTEÇÃO A MULHER

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.172 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA E CADASTRO ÚNICO	THN 4G78
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.171 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA)	NUO3156
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.171 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA)	OSH 8557
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.159 - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR	SBR 7B87
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.170 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS/PAIF/SCFV	RED 0H58
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.172 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA E CADASTRO ÚNICO	POG7A52
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL	2.156 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	ORR1527



SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE CULTURA	2.048- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULTURA E TURISMO	OIQ 2C35

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE ESPORTE	2.080- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA. SEC DE ESPORTE E JUVENTUDE	POM 8H91

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	CAT-0004
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	CAT04C
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	HXE 5793
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	HXN 3383
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	NVF-3582
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	OID 7054
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	PME 1J63
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	POY-0I75
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	SAZ 8G69

SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA	2.182 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	PMF-6010
SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA	2.182 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	PNY-8856
SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA	2.182 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	NVB 4F45

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.093 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO –	SAT 9F60
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.093 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO –	OKA8G50
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.093 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO –	OZA6F62
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	SAT 2G90
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	POY 0144
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THP2A27
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	HYA 2I94
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THW3D07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	TIF9106
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	SAW 1H40
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	SAT 2G90
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	POE 4I10
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THW3D07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	TIF9106
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THS7F07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THP2A27
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	POX 9114
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	HYA 2I94
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.115 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	THW3D07
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TI17E93
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIA1C76
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIJ 6B43
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	OIJ 2046
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	OSP6819
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	OSR 3799
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	POK 3596
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	RIK 8B10
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	RIK 8B10
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	RIL6G80
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	SAP 7E27
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	SAP-3H97
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	SAS-7J10
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIA 1C76
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIA 1C76
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIE 9390
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIF 4860
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIG 3I89
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIG 5I99
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIG 6I89
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIG 7E79
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TI17E93
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIIGH36
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.117 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 30%	TIJ 6B43



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

620
41

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	PLACA
SECRETARIA DE SAÚDE	2.094 - AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAÚDE E CONTROLE ENDEMIAS	OSG 8214
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	HWO0137
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	HXX-2367
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	NQR 4E92
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	ORV 5B50
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	PNL6A39
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	PNR 7545
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	SBA 3E35
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	SBQ7H23
SECRETARIA DE SAÚDE	2.129 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS	SBS 3G87
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	HYT 6H88
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	NQU 3491
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	NQZ 4A16
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	NUV7B65
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	OCM-0520
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	OSR 5435
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	OSS1495
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	OTM 8I68
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	PMG 5088
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 6079
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 6409
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 6529
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 6749
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 6829
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 7689
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	POF 7959
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	THV 8E72
SECRETARIA DE SAÚDE	2.145 – GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	TIC 8H02
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	PMT 3712
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	PNP 5319
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	POG 8687
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	POG 8707
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	SKF 2H81
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	SKF 7D46
SECRETARIA DE SAÚDE	2.152- GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	TIJ1B20



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0001020251215000166



Unidade responsável
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Prefeitura Municipal de Pentecoste



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente da Administração Municipal em gerenciar, controlar e otimizar a utilização da frota oficial de veículos, abrangendo veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos vinculados às diversas Secretarias, Fundos e órgãos da estrutura administrativa do Município.

A gestão da frota municipal envolve operações contínuas, descentralizadas e de alto impacto orçamentário, tais como abastecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, aquisição de peças e acessórios, serviços de borracharia, lavagem, seguro veicular, socorro mecânico, bem como o monitoramento eletrônico e videomonitoramento dos veículos. Essas atividades, quando executadas de forma fragmentada ou manual, potencializam riscos operacionais, desperdícios de recursos públicos, fragilidade no controle, falhas de rastreabilidade e dificuldade de fiscalização, inclusive pelos órgãos de controle.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em gerenciamento e controle informatizado da frota, com fornecimento de sistema integrado de autogestão, intermediação financeira e suporte tecnológico embarcado, mostra-se a solução mais eficiente, econômica e aderente às boas práticas de governança pública, permitindo:

- Controle em tempo real do consumo de combustíveis, manutenção e deslocamentos;
- Rastreabilidade completa das operações realizadas por veículo, órgão e centro de custo;
- Redução de fraudes, desvios e gastos não autorizados;
- Padronização dos procedimentos administrativos;
- Ampliação da transparência e da capacidade de auditoria;
- Apoio à tomada de decisão baseada em dados operacionais confiáveis.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



A solução proposta contempla, de forma integrada, hardware de monitoramento e videomonitoramento, serviços de instalação, configuração, ativação, monitoramento contínuo e sistema informatizado compatível com tecnologia plug and play em OBD, além de rede credenciada de estabelecimentos para atendimento das demandas da frota municipal, conforme padrões usuais do mercado e especificações técnicas objetivamente definidas.

Destaca-se que o modelo de intermediação financeira, com remuneração da contratada vinculada a percentual previamente definido sobre os valores efetivamente executados, alinha-se ao princípio da eficiência e da economicidade, uma vez que não há pagamento antecipado por serviços não realizados, tampouco obrigação de execução integral dos quantitativos estimados. Os valores indicados no Termo de Referência representam estimativas máximas, baseadas no histórico de consumo e nas projeções das unidades demandantes, não configurando compromisso financeiro obrigatório.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se plenamente adequada e juridicamente amparada, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, considerando que:

- Trata-se de serviços de natureza contínua, recorrente e de demanda variável;
- Não é possível definir com exatidão os quantitativos a serem demandados ao longo da vigência contratual;
- Há pluralidade de órgãos e entidades participantes, com necessidades distintas e descentralizadas;

O SRP confere maior flexibilidade, planejamento, racionalização das contratações e redução de custos administrativos.

Os serviços objeto da contratação são classificados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se, ainda, que a contratação está diretamente vinculada ao interesse público, à continuidade dos serviços essenciais, à proteção do patrimônio público e à melhoria da eficiência administrativa, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, transparência e controle, que regem as contratações públicas.

Dessa forma, resta plenamente justificada a contratação pretendida, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, mostrando-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública Municipal.

2. ÁREA REQUISITANTE



Área requisitante	Responsável
Secretaria de Educação Básica	Luis Carlos Ribeiro Alves

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A demanda identificada pela área requisitante da Prefeitura Municipal de Pentecoste/CE evidencia a necessidade concreta e contínua de aprimoramento dos mecanismos de controle, gestão e fiscalização das despesas relacionadas ao abastecimento e à manutenção da frota municipal. Tal necessidade decorre do crescimento das atividades administrativas e operacionais do Município, bem como da complexidade inerente à gestão descentralizada de veículos e equipamentos utilizados na execução de políticas públicas essenciais.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica integrada, por meio da locação de software informatizado de gerenciamento de frota, apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada e administrativamente eficiente. A solução pretendida deve permitir a centralização das operações de abastecimento e manutenção veicular, viabilizando a aquisição de combustíveis e a intermediação de serviços por meio de cartões magnéticos ou microprocessados, com o objetivo de assegurar maior controle, rastreabilidade e padronização dos procedimentos administrativos.

A relevância da contratação encontra amparo nos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A adoção de mecanismos tecnológicos de controle visa mitigar riscos de desperdícios, inconsistências operacionais e desvios de recursos públicos, comuns em modelos de gestão manual ou fragmentada, promovendo maior racionalização dos gastos e aprimoramento da governança administrativa.

Os requisitos mínimos de qualidade e desempenho da solução tecnológica devem contemplar, de forma objetiva, a capacidade de geração de relatórios gerenciais e operacionais em tempo real, abrangendo informações detalhadas sobre consumo de combustíveis, identificação de veículos e condutores, postos credenciados, centros de custo e histórico de manutenções. Tais funcionalidades são essenciais para garantir a integridade das informações, a segurança das operações e a efetiva fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento contínuo da execução dos serviços pelas unidades gestoras e pelos órgãos de controle.

Adicionalmente, a solução deverá demonstrar robustez tecnológica compatível com a realidade operacional do Município, incluindo capacidade de processamento de elevado volume de transações, compatibilidade com meios eletrônicos de pagamento e mecanismos de segurança da informação, assegurando a confiabilidade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados. Esses requisitos atendem ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de planejar adequadamente suas contratações, considerando critérios técnicos objetivos e aderentes às necessidades reais do órgão.

No que se refere à competitividade do certame, os requisitos técnicos devem ser definidos de forma clara, objetiva e funcional, vedada a indicação de marcas, modelos ou fornecedores específicos, em consonância com o princípio da isonomia e com as disposições legais aplicáveis. Eventual exceção a essa regra somente será admitida mediante justificativa técnica fundamentada, baseada em características essenciais e indispensáveis ao atendimento do interesse público, de modo a afastar qualquer risco de direcionamento indevido.

Registra-se, ainda, que o objeto da contratação não se enquadra como bem ou Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



serviço de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a solução pretendida limita-se ao atendimento das necessidades administrativas essenciais da gestão da frota, sem incorporação de funcionalidades supérfluas ou de elevado valor agregado que não guardem relação direta com o interesse público.

Os critérios de sustentabilidade ambiental também integram os requisitos da contratação, devendo a solução possibilitar, sempre que aplicável, a redução do consumo de insumos, a mitigação de resíduos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis. Tais critérios deverão ser considerados no levantamento de mercado e na definição das especificações técnicas, em alinhamento com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável.

Por fim, os requisitos ora descritos, extraídos da necessidade formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), encontram-se em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Estes elementos servirão de base técnica para o levantamento de mercado e para a avaliação das alternativas disponíveis, assegurando que a solução a ser contratada seja a mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme determina o art. 18 do referido diploma legal.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado constitui etapa essencial do planejamento da contratação, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade subsidiar a definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada. Trata-se de procedimento indispensável para evitar práticas antieconômicas, assegurar decisões racionais e fundamentadas e promover contratações alinhadas aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da isonomia e da transparência, previstos nos arts. 5º e 11 do referido diploma legal.

Para a correta compreensão da natureza do objeto a ser contratado, foram analisados os elementos constantes nas seções de “Descrição da Necessidade da Contratação” e “Descrição dos Requisitos da Contratação”, a partir dos quais se verificou que a demanda envolve a locação de software informatizado e integrado para gerenciamento de frota, contemplando o controle do abastecimento de combustíveis e a intermediação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos. Tal objeto demanda conhecimento técnico específico, suporte tecnológico contínuo e capacidade operacional compatível com a complexidade da gestão da frota municipal.

O levantamento de mercado foi conduzido de forma neutra, sistemática e impessoal, sem direcionamento a marcas ou fornecedores específicos, preservando-se a competitividade e a isonomia do futuro certame. Para tanto, foram realizadas consultas exploratórias a fornecedores atuantes no mercado, com o objetivo de identificar modelos de negócio praticados, faixas estimadas de preços, prazos de implantação, níveis de suporte técnico e funcionalidades comumente ofertadas, sem qualquer identificação nominal de empresas.

Paralelamente, procedeu-se à análise de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, abrangendo diferentes esferas governamentais, a fim de compreender os modelos adotados, os formatos contratuais utilizados e os parâmetros financeiros usualmente praticados. Para esse fim, foram consultadas bases públicas oficiais, tais como o Painel de Preços do Governo Federal, o sistema Comprasnet e demais repositórios de dados abertos, permitindo a obtenção de referências seguras e verificáveis.

No âmbito da pesquisa, foram identificadas inovações tecnológicas relevantes, amplamente disseminadas no mercado, tais como sistemas de rastreamento em tempo real, monitoramento eletrônico de consumo, integração por meio de cartões magnéticos ou

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



microprocessados e plataformas digitais com acesso remoto e geração automática de relatórios gerenciais. Essas funcionalidades passaram a compor o padrão mínimo esperado para soluções modernas de gerenciamento de frotas, alinhando-se às boas práticas de governança e controle.

A análise comparativa das alternativas disponíveis considerou critérios técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade. No que se refere às possibilidades de atendimento da demanda, foram avaliadas, entre outras, as seguintes alternativas: desenvolvimento de solução interna pela própria Administração, contratação de serviços terceirizados de forma fragmentada e locação de software integrado por meio de empresa especializada. Cada alternativa foi examinada à luz da viabilidade técnica, do custo total de propriedade, dos riscos operacionais e da capacidade de atendimento contínuo às necessidades do Município.

A alternativa de desenvolvimento interno mostrou-se inviável diante da ausência de estrutura técnica especializada, do elevado custo inicial, do risco tecnológico e da necessidade de manutenção contínua, o que poderia comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços. Da mesma forma, a contratação fragmentada de serviços revelou-se menos eficiente, por demandar múltiplos contratos, maior esforço administrativo de gestão e fiscalização e menor capacidade de controle integrado das informações.

Diante desse cenário, a locação de software informatizado e integrado para gerenciamento de frota revelou-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, por apresentar melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional, atualização tecnológica contínua e redução dos riscos associados à obsolescência e à descontinuidade dos serviços. Trata-se de modelo amplamente adotado no mercado e em contratações públicas similares, com elevada disponibilidade de fornecedores e soluções compatíveis com as necessidades do Município.

Além disso, a locação da solução integrada favorece a sustentabilidade do processo, ao permitir maior controle do consumo de recursos, redução de desperdícios e otimização da utilização da frota, contribuindo para práticas administrativas mais responsáveis e alinhadas às diretrizes ambientais contemporâneas. A facilidade de integração com sistemas já existentes nas unidades gestoras também constitui fator relevante, reduzindo impactos operacionais na fase de implantação.

Dessa forma, com base no levantamento de mercado realizado e na análise comparativa das alternativas disponíveis, recomenda-se a adoção da locação de software integrado para gerenciamento da frota municipal como a solução mais eficiente, econômica e operacionalmente viável. A escolha encontra respaldo nos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando competitividade, transparência e vantajosidade para a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal de Pentecoste/CE consiste na contratação de sistema informatizado e integrado para o gerenciamento da frota municipal, por meio da locação de software especializado, associado a um sistema de suprimento de combustíveis e intermediação de serviços, operado mediante cartões magnéticos ou microprocessados. Tal solução foi concebida para atender de forma abrangente e contínua às demandas operacionais das diversas unidades gestoras, promovendo maior controle, padronização e eficiência na utilização dos veículos e equipamentos do Município.

A solução integrada permitirá a aquisição de combustíveis, tais como gasolina, etanol e óleo diesel, bem como a intermediação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos, incluindo fornecimento

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



de peças, reposição de pneus e acessórios necessários à adequada conservação da frota. A centralização dessas operações em uma única plataforma tecnológica reduz a fragmentação administrativa, facilita o controle dos gastos e fortalece os mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

O software de gestão de frota desempenha papel central na racionalização das despesas públicas, ao possibilitar o registro eletrônico de todas as operações realizadas, com geração de relatórios detalhados e parametrizáveis por veículo, condutor, unidade administrativa, posto credenciado e centro de custo. Essas informações conferem maior transparência às despesas realizadas, permitindo análises gerenciais consistentes e subsidiando a tomada de decisão pelos gestores públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

A solução proposta incorpora mecanismos de segurança e rastreabilidade que asseguram a integridade das operações de abastecimento e manutenção. O uso de tecnologias de autenticação e registro eletrônico possibilita o acompanhamento em tempo real das transações, reduzindo riscos de uso indevido, inconsistências operacionais e falhas de controle. Tais funcionalidades são essenciais para o atendimento às exigências de auditoria, controle interno e fiscalização pelos órgãos competentes.

Outro aspecto relevante da solução é a disponibilização de informações em tempo real, permitindo aos gestores o monitoramento contínuo do consumo de combustíveis, do desempenho da frota e das necessidades de manutenção. Essa funcionalidade favorece o planejamento de manutenções preventivas, a organização das escalas de utilização dos veículos e a identificação tempestiva de desvios de consumo, contribuindo para a redução de custos e para o aumento da vida útil dos bens públicos.

A integração tecnológica proposta está alinhada às práticas modernas de gestão pública e às soluções amplamente adotadas no mercado, conforme identificado no levantamento de mercado realizado no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar. A locação do software especializado assegura atualização tecnológica contínua, suporte técnico permanente e adaptação às evoluções normativas e operacionais, sem a necessidade de investimentos elevados por parte da Administração.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) confere à Administração maior flexibilidade para atender às demandas pontuais e continuadas das unidades gestoras, considerando a natureza variável do consumo e das necessidades de manutenção da frota. Esse modelo contratual contribui para a racionalização dos custos administrativos, facilita o planejamento das contratações e permite a gestão mais eficiente dos recursos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

Ressalta-se que a solução proposta não se limita à simples aquisição de um sistema tecnológico, mas representa um modelo integrado de gestão, controle e fiscalização da frota municipal, capaz de elevar o nível de governança administrativa e de fortalecer os mecanismos de controle das despesas públicas. Trata-se de solução que atende de forma objetiva à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), garantindo continuidade operacional e segurança jurídica à Administração.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução descrita se apresenta como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal de Pentecoste/CE. A proposta está em plena conformidade com os princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a eficiência da gestão pública, a transparência dos gastos e a adequada prestação dos serviços públicos à sociedade.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12,000	Mês
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	2.235.805,00	2.235.805,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	1.392.105,00	1.392.105,00
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	ACESSO AO SOFTWARE DE GESTAO DE FROTAS	12,000	Mês	10.000,00	120.000,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	84.370,00	84.370,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	42.185,00	42.185,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	140.616,67	140.616,67
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	84.370,00	84.370,00
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	506.220,00	506.220,00
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	84.630,00	84.630,00
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	843.700,00	843.700,00
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	389.400,00	389.400,00
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	56.246,67	56.246,67
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	28.123,33	28.123,33
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	14.061,67	14.061,67
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	210.925,00	210.925,00

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	1.771.770,00	1.771.770,00
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	984.316,67	984.316,67
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	506.220,00	506.220,00
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	302.866,67	302.866,67
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	1,000	Serviço	84.370,00	84.370,00
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA PARA AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS	1,000	Serviço	75.366,67	75.366,67

Desse modo, tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, verifica-se que o valor médio estimado da contratação, conforme os dados apurados e demonstrados nos quadros de referência, perfaz o montante de Valor total R\$ 10.599.918,35 (dez milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos).

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise acerca da viabilidade do parcelamento do objeto constitui etapa obrigatória do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser realizada de forma fundamentada e orientada pelos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da competitividade. O parcelamento, quando tecnicamente viável e vantajoso, tem por finalidade ampliar a participação de interessados, conforme dispõe o art. 11 do referido diploma legal, razão pela qual sua avaliação foi devidamente considerada no planejamento da presente contratação.

Nesse sentido, examinou-se a possibilidade de divisão do objeto por itens, lotes ou etapas, conforme autorizado pelo art. 40, inciso V, alínea "b", e §2º da Lei nº 14.133/2021, tomando-se como referência a descrição da solução como um todo e os resultados pretendidos pela Administração. A análise levou em consideração aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, avaliando-se os impactos positivos e negativos de eventual fragmentação da contratação.

Do ponto de vista do mercado, verificou-se a existência de fornecedores especializados em partes distintas do objeto, o que, em tese, poderia favorecer o aumento da competitividade e possibilitar a participação de empresas de menor porte, com requisitos de habilitação proporcionais ao objeto. Tal alternativa poderia, ainda, estimular o aproveitamento do mercado local e gerar benefícios logísticos pontuais, conforme indicado no levantamento de mercado e nas análises setoriais realizadas.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



Todavia, apesar de tecnicamente viável, o parcelamento do objeto não se mostrou a alternativa mais vantajosa para a Administração quando analisado sob a ótica da execução contratual e da governança administrativa. A execução integral do objeto apresenta potencial significativo de economia de escala, conforme previsto no art. 40, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, além de proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato, reduzindo custos administrativos e riscos operacionais.

Além disso, a solução proposta possui natureza eminentemente integrada, sendo composta por sistema informatizado de gestão, intermediação financeira, rede credenciada e mecanismos tecnológicos de controle e rastreabilidade. A fragmentação da contratação poderia comprometer a funcionalidade do sistema como um todo, dificultando a interoperabilidade entre módulos, fragilizando os mecanismos de controle e atribuição de responsabilidades, conforme dispõe o art. 40, §3º, inciso II, do referido diploma legal.

Outro fator relevante considerado foi a necessidade de padronização dos procedimentos operacionais e tecnológicos, bem como a centralização da responsabilidade técnica e contratual. A execução integral por um único fornecedor favorece a uniformidade dos processos, a estabilidade operacional e a responsabilização objetiva pela execução do contrato, nos termos do art. 40, §3º, inciso III, reduzindo riscos relacionados à integridade técnica da solução e à fragmentação de responsabilidades.

No que se refere à gestão e fiscalização contratual, avaliou-se que a execução consolidada tende a simplificar o acompanhamento da execução, o controle dos indicadores de desempenho e a responsabilização por eventuais falhas. Em contrapartida, o parcelamento do objeto implicaria maior complexidade administrativa, com múltiplos contratos, diferentes fluxos de fiscalização e maior demanda por recursos humanos e técnicos, o que poderia comprometer a eficiência administrativa, em desacordo com os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, após criteriosa análise comparativa das alternativas disponíveis, a recomendação técnica final aponta para a execução integral do objeto como a opção mais vantajosa para a Administração Municipal. Tal decisão encontra respaldo nos princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento, está alinhada aos resultados pretendidos e observa rigorosamente os critérios estabelecidos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que o parcelamento foi devidamente analisado, ainda que afastado de forma técnica e motivada.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, como o Plano de Contratações Anual (PCA) e outros planejamentos correlatos, é fundamental para antecipar demandas e otimizar o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme preconizam os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação, descrita na seção "Descrição da Necessidade da Contratação", visa modernizar e padronizar os processos de gestão da frota municipal, gerando impactos positivos em termos de racionalização dos gastos e aumento da eficiência operacional.

No presente caso, a contratação estudada não está prevista no Plano de Contratações Anual, o que se justifica por demandas imprevistas que emergiram após a formalização inicial do planejamento ou por hipótese legal de dispensa, conforme disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Para corrigir tal lacuna, serão implementadas ações corretivas, tais como a inclusão da demanda na próxima atualização do PCA e o aprimoramento da gestão de riscos, a fim de evitar situações semelhantes em exercícios futuros, em observância ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da referida Lei.



Portanto, ainda que a contratação não esteja plenamente alinhada ao PCA em razão de circunstâncias excepcionais, medidas estão sendo adotadas para assegurar a obtenção de resultados vantajosos e competitivos, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação contribua efetivamente para a eficiência e a economicidade da gestão pública. Tal abordagem reflete o compromisso da Administração com a transparência, a governança e a adequação ao planejamento estratégico, em consonância com os resultados pretendidos para a presente contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente relacionados à necessidade pública identificada e à solução escolhida no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. A contratação busca promover ganhos mensuráveis de eficiência, economicidade e qualidade na gestão da frota municipal, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, em consonância com os princípios estabelecidos no art. 5º da referida Lei.

Espera-se, como resultado principal, a racionalização e a redução dos custos operacionais associados ao abastecimento de combustíveis e à manutenção de veículos e equipamentos, por meio da centralização e informatização dos processos de gestão da frota. A adoção de sistema integrado permitirá maior controle sobre os gastos, eliminação de procedimentos manuais redundantes e redução de inconsistências operacionais, impactando positivamente o custo total de operação da frota municipal.

Outro resultado relevante consiste no fortalecimento dos mecanismos de controle, fiscalização e rastreabilidade das despesas públicas. A geração de relatórios gerenciais detalhados e em tempo real possibilitará o acompanhamento contínuo do consumo por veículo, unidade gestora e centro de custo, ampliando a transparência das informações e facilitando a atuação dos controles interno e externo, bem como a prestação de contas à sociedade.

A eficiência administrativa também será ampliada por meio da otimização do uso dos recursos humanos, com a racionalização das atividades operacionais e administrativas relacionadas à gestão da frota. A automação de processos permitirá que os servidores concentrem seus esforços em atividades estratégicas e de fiscalização, reduzindo retrabalhos, minimizando erros e contribuindo para a melhoria do desempenho institucional, sem prejuízo da capacitação necessária para a adequada utilização do sistema contratado.

Do ponto de vista financeiro, a contratação tende a gerar ganhos decorrentes da economia de escala, da padronização dos procedimentos e da maior capacidade de negociação proporcionada pelo modelo integrado de gestão, conforme identificado no levantamento de mercado. Esses fatores contribuem para a redução dos custos unitários de combustíveis e serviços de manutenção, bem como para uma melhor alocação dos recursos financeiros, alinhando a execução orçamentária aos objetivos institucionais da Administração.

A competitividade do certame, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, constitui elemento fundamental para a obtenção da solução que apresente a melhor relação custo-benefício. A ampla participação de fornecedores qualificados possibilitará a seleção de proposta mais vantajosa, assegurando a efetividade da contratação e a maximização dos resultados esperados para a Administração Pública.

Para o acompanhamento e a avaliação dos resultados da contratação, quando aplicável, será adotado Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com definição de indicadores objetivos e quantificáveis, tais como percentual de economia no consumo de combustíveis, redução do tempo médio de indisponibilidade dos veículos por manutenção e nível de conformidade das operações realizadas. Esses indicadores permitirão a verificação do

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



alcance dos resultados pretendidos e servirão de base para a avaliação contínua da execução contratual.

Ressalta-se que, considerando a natureza dinâmica e, em determinados aspectos, exploratória da demanda, eventuais limitações na precisão das estimativas iniciais serão devidamente justificadas de forma técnica e fundamentada. Tal abordagem assegura a flexibilidade necessária para adaptação às condições do mercado e às demandas emergentes da Administração, sem prejuízo do atendimento aos objetivos da contratação e da observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

Dessa forma, a contratação ora proposta justifica plenamente o dispêndio público, ao promover melhorias concretas na gestão da frota municipal, reforçar os mecanismos de controle e transparência e contribuir para o alcance dos resultados institucionais pretendidos, em estrita consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes de boa governança da Administração Pública.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas internamente antes da celebração do contrato constituem etapa essencial do ciclo de planejamento da contratação, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. Tais medidas têm por finalidade assegurar a adequada preparação da Administração para a execução contratual, garantindo a eficiência, a mitigação de riscos e a consecução dos resultados pretendidos, em estrita observância ao interesse público e aos princípios previstos no art. 5º do referido diploma legal.

Essas providências integram o planejamento da contratação e devem guardar coerência com a necessidade identificada, com a solução escolhida e com o modelo de execução contratual definido no Estudo Técnico Preliminar. A adoção prévia dessas medidas permite à Administração criar condições objetivas para o início e o acompanhamento da execução do contrato, reduzindo riscos operacionais, administrativos e jurídicos que possam comprometer a efetividade da contratação.

No que se refere aos ajustes físicos, tecnológicos e organizacionais, serão avaliadas as necessidades de adequação do ambiente institucional para a correta execução do objeto contratado. Isso inclui, quando aplicável, a preparação de infraestrutura mínima, adequação de espaços físicos, disponibilidade de equipamentos, acesso à rede de dados e compatibilidade com os sistemas já existentes, justificando-se tecnicamente a relevância de cada ajuste para a viabilização dos benefícios esperados com a contratação.

As providências identificadas serão organizadas em cronograma específico, com a definição clara das ações a serem executadas, dos responsáveis institucionais e dos prazos estimados para sua implementação. Tal cronograma será anexado ao Estudo Técnico Preliminar, observando-se, no que couber, as diretrizes da NLLC, de modo a assegurar clareza, rastreabilidade e transparência no acompanhamento das ações preparatórias. Ressalta-se que a ausência ou atraso na execução dessas providências poderá comprometer o início ou a regular execução do contrato, inclusive sob os aspectos de segurança operacional e funcionalidade dos sistemas.

A capacitação dos agentes públicos envolvidos na gestão e fiscalização do contrato será tratada como providência estratégica, em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021. O treinamento adequado dos gestores, fiscais e equipes técnicas, especialmente quanto ao uso das ferramentas tecnológicas, aos fluxos operacionais e às boas práticas de fiscalização contratual, contribuirá de forma direta para o alcance dos resultados previstos e para a mitigação de riscos durante a execução.

A capacitação poderá ser estruturada de forma segmentada, considerando os diferentes perfis e responsabilidades dos agentes públicos envolvidos, tais como gestores do contrato, fiscais administrativos e técnicos. Sempre que pertinente, a metodologia de capacitação

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.



poderá contemplar manuais operacionais, treinamentos presenciais ou remotos, listas de verificação e cronogramas de atividades, observando-se critérios de proporcionalidade e adequação à complexidade da contratação.

As providências a serem adotadas também integrarão o Mapa de Riscos da contratação, funcionando como estratégias preventivas e mitigatórias voltadas à redução de impactos negativos relacionados a prazos, qualidade da execução e conformidade legal. Para tanto, haverá articulação com a unidade de gestão de riscos, controle interno ou setor equivalente, quando existente, fortalecendo os mecanismos de governança e controle da Administração.

Por fim, registra-se que as ações preparatórias descritas são indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e para a promoção de uma governança eficiente e responsável. Caso se identifique que determinadas providências não são necessárias em razão da simplicidade do objeto ou da inexistência de ajustes prévios relevantes, tal circunstância será devidamente fundamentada de forma técnica no texto do Estudo Técnico Preliminar, preservando a coerência e a transparência do planejamento adotado.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação da locação de software voltado à gestão da frota municipal, bem como para a aquisição de combustíveis e a intermediação de serviços de manutenção, foi objeto de análise específica no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. A escolha do SRP decorre da natureza do objeto, das características da demanda e da necessidade de assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade à Administração Pública.

O SRP apresenta-se como instrumento especialmente adequado para contratações que envolvem demandas contínuas, recorrentes e de quantitativos variáveis, situação que se aplica diretamente ao abastecimento de combustíveis e aos serviços de manutenção da frota municipal. Tais demandas, por sua própria natureza, sofrem oscilações ao longo do exercício, dificultando a definição prévia e precisa dos quantitativos a serem contratados, o que torna o SRP uma solução mais racional e alinhada ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Outro aspecto relevante é a possibilidade de padronização proporcionada pelo SRP, que permite à Administração estabelecer condições uniformes de fornecimento, níveis de qualidade e critérios de desempenho, assegurando maior controle sobre a execução contratual. A padronização contribui para a redução de inconsistências operacionais, facilita a fiscalização e fortalece os mecanismos de governança, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos nos arts. 5º e 11 do referido diploma legal.

O SRP também favorece a racionalização dos processos administrativos, uma vez que reduz a necessidade de instauração de múltiplos procedimentos licitatórios para atender demandas semelhantes ao longo do período de vigência da ata. Ademais, possibilita o atendimento simultâneo e coordenado das necessidades de diferentes unidades gestoras, promovendo compras compartilhadas e otimizando o uso dos recursos públicos, aspecto especialmente relevante no contexto operacional da Prefeitura Municipal de Pentecoste.

No âmbito do levantamento de mercado, verificou-se que o modelo de Registro de Preços é amplamente adotado em contratações públicas similares, especialmente quando envolvem soluções tecnológicas integradas e serviços de fornecimento contínuo. A ampla disponibilidade de fornecedores aptos a operar nesse modelo contribui para o incremento da competitividade do certame, viabilizando a obtenção de

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



propostas mais vantajosas e alinhadas às condições de mercado.

Embora a contratação tradicional possa se mostrar adequada para necessidades pontuais, previamente definidas e de execução isolada, tal modelo não se revela a alternativa mais eficiente para o atendimento da demanda ora analisada. A contratação individualizada implicaria maior rigidez administrativa, menor capacidade de adaptação às variações de consumo e aumento dos custos operacionais e administrativos, sem oferecer o mesmo nível de segurança econômica e gerencial proporcionado pelo SRP.

Ressalta-se que, ainda que a contratação não conste de forma específica no Plano de Contratações Anual, o SRP mostra-se compatível com a necessidade de organização e estruturação do planejamento futuro, permitindo à Administração responder de forma mais ágil e estruturada às demandas emergentes, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Dessa forma, a decisão pela adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na busca pela melhor utilização dos recursos públicos, pela eficiência operacional e pela agilidade dos processos administrativos, além de sua aderência estratégica aos interesses públicos e aos objetivos institucionais delineados neste Estudo Técnico Preliminar. Conclui-se, portanto, que o SRP não apenas se mostra adequado, mas essencial para viabilizar a economia de escala, a competitividade e a flexibilidade necessárias à execução da contratação, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de empresas reunidas em consórcio nas contratações públicas é admitida como regra geral pela Lei nº 14.133/2021, conforme disposto em seu art. 15, desde que não haja vedação expressamente motivada no Estudo Técnico Preliminar. Nos termos do art. 18, §1º, inciso I, compete à Administração avaliar, de forma técnica e fundamentada, a conveniência e a vantajosidade da participação consorciada, considerando as características do objeto e os princípios que regem as contratações públicas.

No presente caso, a análise parte da descrição da necessidade da contratação, que tem por objetivo a modernização, padronização e racionalização dos processos de gestão da frota municipal do Município de Pentecoste/CE, por meio de solução integrada que abrange a locação de software especializado, a aquisição de combustíveis e a intermediação de serviços de manutenção veicular. Trata-se de objeto que exige alto grau de integração operacional, tecnológica e gerencial, bem como responsabilidade centralizada pela execução dos serviços.

Embora a participação consorciada possa, em determinadas situações, ampliar a capacidade técnica ou financeira dos licitantes, a análise do objeto demonstra que tal modelo não se revela vantajoso para a presente contratação. O levantamento de mercado evidenciou a existência de empresas individualmente capacitadas a executar integralmente o objeto, com soluções consolidadas, estrutura operacional adequada e experiência comprovada na gestão integrada de frotas, sem a necessidade de somatório de capacidades distintas por meio de consórcio.

A natureza integrada da solução pretendida demanda unidade de comando, padronização de procedimentos e responsabilização técnica clara e objetiva. A participação de consórcios poderia comprometer esses fatores, ao fragmentar responsabilidades, dificultar a gestão do contrato e aumentar a complexidade da fiscalização, especialmente no que se refere à interoperabilidade dos sistemas, à continuidade dos serviços e à apuração de responsabilidades em caso de falhas na execução.

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



Sob o aspecto administrativo, a admissão de consórcios tende a elevar o custo de gestão e fiscalização contratual, uma vez que exige acompanhamento adicional quanto à constituição formal do consórcio, definição de empresa líder, manutenção da responsabilidade solidária entre as consorciadas e verificação contínua da regularidade jurídica e operacional de cada participante. Tais exigências, embora legalmente previstas, não se mostram compatíveis com a busca pela simplicidade administrativa e pela eficiência operacional que orientam a presente contratação, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, a vedação à participação de consórcios contribui para maior segurança jurídica e previsibilidade na execução contratual, ao concentrar a responsabilidade técnica, operacional e financeira em um único contratado. Essa centralização facilita a fiscalização, reduz riscos de conflitos internos entre consorciadas e assegura resposta mais célere a eventuais demandas corretivas, preservando a continuidade dos serviços essenciais relacionados à frota municipal.

Ressalta-se que a vedação ora adotada não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de fornecedores aptos a atender integralmente o objeto da contratação, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar. Assim, mantém-se o equilíbrio entre competitividade, isonomia e eficiência, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se, de forma técnica e motivada, pela vedação da participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, por se tratar da alternativa mais adequada à natureza do objeto, aos resultados pretendidos e ao interesse público. Tal decisão encontra respaldo nos arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a Administração avaliou de maneira criteriosa as alternativas possíveis e optou pela solução que melhor assegura eficiência, economicidade, governança e segurança jurídica à contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes constitui etapa relevante do planejamento da contratação, nos termos do art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade assegurar a coerência entre os diversos instrumentos contratuais da Administração, evitar sobreposições de objetos, desperdícios de recursos públicos e garantir a execução harmônica das atividades administrativas. Tal análise está diretamente relacionada aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º do referido diploma legal.

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, consideram-se contratações correlatas aquelas que possuem objetos semelhantes, complementares ou que possam ser integrados à solução proposta, enquanto as contratações interdependentes são aquelas cuja execução dependa, direta ou indiretamente, da contratação ora analisada, ou que precisem ser realizadas previamente para viabilizar seu pleno funcionamento. A identificação desses vínculos permite à Administração avaliar a necessidade de ajustes, integrações ou readequações no planejamento das contratações.

No exame das contratações passadas, vigentes e planejadas no âmbito da Administração Municipal, foram avaliados os aspectos técnicos, quantitativos, logísticos e operacionais relacionados à solução proposta. A análise contemplou a Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.



verificação de contratos que pudessem demandar continuidade, substituição, integração ou transição em razão da implementação do sistema integrado de gestão de frota, incluindo infraestrutura, serviços auxiliares ou soluções tecnológicas correlatas.

A partir da avaliação realizada, constatou-se que não existem contratações vigentes ou planejadas que se caracterizem como correlatas ou interdependentes em relação ao objeto da presente contratação. A solução proposta possui natureza autônoma e integrada, não exigindo a prévia contratação de serviços adicionais, nem a adaptação ou descontinuidade de contratos existentes para sua efetiva implementação.

Ressalta-se que, embora a solução de gestão de frota envolva requisitos tecnológicos específicos, tais como acesso a sistemas informatizados e utilização de meios eletrônicos de controle, tais condições já se encontram atendidas no ambiente institucional da Administração ou serão contempladas no âmbito da própria contratação, conforme descrito nas seções relativas à solução como um todo e às providências a serem adotadas.

As especificações técnicas, os prazos e os quantitativos definidos no presente Estudo Técnico Preliminar mostram-se compatíveis com a inexistência de vínculos contratuais externos que demandem ajustes ou sincronização de execuções. Dessa forma, não se verifica a necessidade de contratação de serviços prévios, concomitantes ou complementares para viabilizar a execução do objeto, o que reforça a adequação do planejamento adotado.

A inexistência de contratações correlatas ou interdependentes contribui, inclusive, para a simplificação da gestão contratual e para a redução de riscos administrativos, uma vez que elimina a necessidade de coordenação entre múltiplos contratos ou fornecedores. Tal cenário favorece maior clareza na responsabilização, eficiência na fiscalização e previsibilidade na execução, em consonância com os princípios da boa governança pública.

Diante do exposto, conclui-se que, no presente momento, não há contratações correlatas ou interdependentes que influenciem direta ou indiretamente a solução proposta. Essa constatação fundamenta-se em análise técnica e administrativa criteriosa e encontra respaldo no §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a contratação seja conduzida de forma independente, com foco exclusivo na implementação eficaz da solução identificada e no alcance dos resultados pretendidos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação para locação de software de gestão integrada de frota, aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção veicular é realizada em atendimento ao art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, observando-se ainda o princípio da sustentabilidade previsto no art. 5º do referido diploma legal e as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Tal análise considera a realidade operacional e estrutural do Município de Pentecoste/CE, de modo a adotar medidas proporcionais, factíveis e efetivas.

Inicialmente, destaca-se que a contratação de software, por sua própria natureza, apresenta

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



baixo impacto ambiental direto, uma vez que se trata de solução predominantemente digital, sem geração significativa de resíduos físicos ou consumo intensivo de recursos naturais. O uso do sistema informatizado, ao contrário, contribui para a redução do consumo de papel, a racionalização de processos administrativos e o aumento da eficiência no controle das atividades relacionadas à frota municipal.

No que se refere à aquisição de combustíveis e à intermediação de serviços de manutenção veicular, os impactos ambientais potenciais estão associados, sobretudo, ao consumo de combustíveis fósseis, à emissão de gases poluentes e à geração de resíduos oriundos da manutenção dos veículos, como pneus, óleos lubrificantes, filtros e componentes mecânicos. Tais impactos, contudo, já fazem parte da rotina operacional da Administração Pública e não decorrem exclusivamente da contratação em análise, mas do funcionamento regular da frota municipal.

Nesse contexto, a principal contribuição ambiental da contratação está relacionada à melhoria do controle, da gestão e da eficiência no uso dos recursos, por meio da informatização e centralização das informações. O sistema de gestão de frota permitirá o monitoramento detalhado do consumo de combustíveis, a identificação de desperdícios, desvios ou uso inadequado dos veículos, bem como o planejamento mais eficiente das manutenções preventivas, reduzindo falhas mecânicas, paradas desnecessárias e emissões excessivas de poluentes.

Como medidas mitigadoras compatíveis com a realidade local de Pentecoste/CE, será priorizada a exigência de que os fornecedores e estabelecimentos credenciados observem a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao descarte adequado de resíduos provenientes da manutenção veicular, como óleos usados, filtros e pneus, incentivando, sempre que possível, a adoção de práticas de logística reversa, conforme normas ambientais aplicáveis.

Adicionalmente, a contratação estimulará práticas de eficiência energética e operacional, como a racionalização de rotas, o controle de consumo por veículo e a programação adequada de manutenções, contribuindo indiretamente para a redução do consumo de combustíveis e, conseqüentemente, da emissão de gases de efeito estufa. Tais medidas não demandam investimentos estruturais adicionais e são plenamente compatíveis com a capacidade administrativa do Município.

Ressalta-se que, considerando as características do objeto e sua execução, não se identificam impactos ambientais significativos de caráter direto ou irreversível que exijam medidas mitigadoras complexas ou de alto custo. Os impactos existentes são de natureza indireta, controlável e passíveis de mitigação por meio de boas práticas de gestão, fiscalização contratual e observância das normas ambientais já consolidadas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada aos princípios da sustentabilidade, da eficiência e da razoabilidade, promovendo não apenas a melhoria da gestão pública, mas também o uso mais consciente e responsável dos recursos naturais, dentro das condições reais e proporcionais à realidade do Município de Pentecoste/CE. Caso, durante a execução contratual, sejam identificadas oportunidades adicionais de aprimoramento ambiental, estas poderão ser incorporadas pela Administração, reforçando o compromisso com a gestão sustentável dos recursos públicos.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização de análise criteriosa e integrada dos aspectos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e administrativos, conclui-se que a contratação proposta se revela viável, necessária e vantajosa para atender às demandas do

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



Município de Pentecoste/CE, especialmente no que se refere à gestão integrada da frota municipal. A solução analisada demonstra aderência às reais necessidades da Administração, considerando o porte do Município, sua estrutura organizacional e a dinâmica de utilização dos veículos oficiais nas diversas secretarias.

A locação de software especializado para gestão de frota, associada ao uso de cartões magnéticos e à intermediação de serviços de manutenção e abastecimento, mostrou-se a alternativa mais adequada para promover controle efetivo, padronização de procedimentos e racionalização dos gastos públicos. Tal modelo possibilita maior transparência na utilização dos recursos, rastreabilidade das operações e geração de informações gerenciais confiáveis, fundamentais para a tomada de decisão administrativa e para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

O estudo de mercado realizado evidenciou a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto pretendido, com soluções amplamente utilizadas por administrações públicas municipais de porte semelhante ao de Pentecoste/CE. As tecnologias disponíveis no mercado são compatíveis com a infraestrutura local e não demandam investimentos estruturais complexos, o que reforça a viabilidade prática da contratação e reduz riscos relacionados à implantação e à operação da solução.

Sob o aspecto econômico, os custos estimados foram considerados compatíveis com os preços praticados no mercado e proporcionais aos benefícios esperados. A contratação não representa mera despesa, mas sim um investimento em gestão, capaz de gerar economia indireta por meio da redução de desperdícios, do controle de consumo de combustíveis, da prevenção de manutenções corretivas onerosas e da melhoria do planejamento operacional da frota municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi identificada como a forma mais adequada para essa contratação, uma vez que proporciona flexibilidade para atender demandas variáveis ao longo da vigência contratual, assegura segurança jurídica à Administração e evita contratações fragmentadas ou emergenciais. Tal escolha está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, além de se adequar à natureza contínua e dinâmica do objeto.

No que se refere à sustentabilidade e à mitigação de riscos, a solução integrada contribui diretamente para a melhoria do uso dos recursos públicos, ao permitir maior controle sobre o consumo de combustíveis e a programação adequada das manutenções. Embora os impactos ambientais associados à frota municipal não sejam eliminados, a gestão informatizada favorece práticas mais responsáveis e eficientes, alinhadas ao princípio da sustentabilidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, dentro das limitações e possibilidades reais do Município.

Ressalta-se que a inexistência de previsão específica no Plano de Contratações Anual não inviabiliza a presente contratação, tendo em vista a justificativa técnica fundamentada na necessidade administrativa e na relevância do objeto. Ainda assim, o estudo reconhece a importância do aprimoramento contínuo do planejamento institucional, recomendando que contratações dessa natureza sejam incorporadas às futuras atualizações do PCA, fortalecendo a governança e a previsibilidade das ações
Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.



administrativas.

Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação da locação de software e dos serviços integrados de gerenciamento de frota atende ao interesse público, encontra respaldo técnico e jurídico e está alinhada às boas práticas de gestão pública. A solução apresenta equilíbrio entre custos e benefícios, contribui para a eficiência administrativa e fortalece os mecanismos de controle e transparência no uso dos recursos públicos.

Assim, recomenda-se a continuidade do processo licitatório, com base nas conclusões deste Estudo Técnico Preliminar, que deverá servir como fundamento técnico para a decisão da autoridade competente e como referência essencial para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, e o art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, assegurando uma contratação segura, eficiente e compatível com a realidade do Município de Pentecoste/CE.



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICA Nº XXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20251215/0001-66

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) MÁRCIO GARDEL DE PAIVA LADISLAU, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no, sediado(a) na, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) do, tendo em vista o que consta no Processo nº 00010.20251215/0001-66 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste - CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A presente contratação, de natureza contínua, terá vigência inicial de 12 meses a contar da data de sua assinatura, com o objetivo de atender a uma necessidade pública de caráter permanente. Considerando a busca pela máxima segurança jurídica, a vigência total deste contrato, incluindo suas eventuais prorrogações, observará o limite máximo de 5 (cinco) anos, em conformidade com a diretriz principal do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A continuidade do contrato e cada prorrogação serão formalizadas por termo aditivo e ficam condicionadas à decisão fundamentada da autoridade competente, que deverá atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado para buscar a adequação dos valores à realidade do mercado, bem como à comprovação de existência de créditos orçamentários.

2.1.2. Fica assegurado à Administração o direito de extinguir o contrato, sem ônus, na próxima data de aniversário deste e em prazo não inferior a 2 (dois) meses, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender, motivadamente, que o ajuste não mais lhe oferece vantagem, conforme art. 106, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica da contratada e análise de sua compatibilidade com o objeto contratado.

4.1.1. A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo como única responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade, prazos e regularidade dos serviços prestados.

4.1.2. A subcontratação deverá restringir-se a parcelas acessórias do objeto, não podendo abranger a totalidade da contratação nem comprometer a execução do núcleo essencial dos serviços.

4.1.3. A empresa subcontratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e, quando couber, qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada.



5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de
(.....).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - GERENCIAMENTO DE RISCOS

8.1. Integração do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



O presente contrato integra, como parte obrigatória, o Mapa de Gerenciamento de Riscos , documento que detalha:

Os riscos identificados nas etapas do processo de contratação e gestão contratual;

As medidas preventivas, atenuantes e de contingência permitidas para mitigar os riscos;

A alocação de responsabilidades entre as partes;

As estratégias de monitoramento, supervisão e controle durante a viglância contratual.

8.2. Alocação de Responsabilidades

As responsabilidades pela gestão de riscos são atribuídas da seguinte forma:

Ao contratar , cabe:

A gestão e mitigação de riscos operacionais e técnicos relacionados à execução do objeto;

A comunicação tempestiva de falhas ou fatores de riscos detectados durante a execução.

À contratante , cabe:

O gerenciamento de riscos administrativos, legais e regulatórios;

A verificação contínua das condições contratuais e o cumprimento das ações preventivas e contingenciais descritas no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

8.3. Implementação de Medidas Preventivas e Contingenciais

As partes comprometem-se a implementar as medidas descritas no Mapa de Gerenciamento de Riscos, de acordo com as seguintes parâmetros:

Execução das medidas preventivas conforme os prazos e condições previstas no contrato;

Adoção de checklists como ferramenta de verificação para etapas críticas, conforme previsto no Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Comunicação tempestiva e registro formal de configurações necessárias, falhas bloqueadas ou riscos concretizados;

Execução imediata de medidas de contingência em casos de riscos classificados como altos ou críticos.

8.4. Execução de Medidas de Contingência

Em caso de concretização de riscos classificados como altos ou críticos, as partes deverão executar as medidas de contingência previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos, observando as seguintes parâmetros:

As medidas deverão ser iniciadas imediatamente após a identificação do risco;



As ações serão realizadas de forma a mitigar os impactos negativos sobre a execução contratual;
Sempre que possível, serão adotadas medidas que assegurem a continuidade da execução do contrato;
As ações realizadas deverão ser registradas formalmente, incluindo os resultados obtidos e ajustes realizados.

8.5. Monitoramento e Revisão do Mapa de Gerenciamento de Riscos

8.6. O Mapa de Gerenciamento de Riscos será monitorado continuamente durante a vigência contratual. As revisões serão realizadas sempre que:

Novos riscos são identificados;

Alterações ocorrerem nas condições contratuais ou de execução;

O contratante identifica a necessidade de ajustes nas medidas preventivas ou contingenciais para garantir a eficácia do gerenciamento de riscos.

8.7. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

A concretização de eventos previstos no Mapa de Gerenciamento de Riscos que resultem em impacto econômico-financeiro significativo poderá ensejar o reequilíbrio contratual, desde que apresentado o disposto na legislação vigente e de acordo com a alocação de responsabilidades definidas nesta cláusula.

8.8. Contratual

Nas hipóteses de concretização de riscos previstos no Mapa de Gerenciamento de Riscos que inviabilizam a continuidade da execução contratual, as partes quiserem, de forma conjunta e fundamentada, Resolução proceder à rescisão ambiental do contrato, com a suspensão do termo de rescisão contratual que contempla :

A identificação dos riscos que motivaram a rescisão;

A avaliação de pendências, responsabilidades e contrapartidas, observada a legislação aplicável;

O cumprimento das obrigações exigidas pelas partes, se cabível.

8.9. Penalidades por Descumprimento

O descumprimento das obrigações previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos sujeitará a parte infratora às deliberações contratuais, que incluem:

Advertências, em caso de falhas leves;

Multas proporcionais aos danos causados;

Rescisão contratual, em situações graves, sem prejuízo de outras deliberações previstas em lei.

8.10. Transparência e Publicidade

As informações do Mapa de Gerenciamento de Riscos serão registradas e disponibilizadas nos canais oficiais do contratante, garantindo:

A transparência das ações preventivas e contingenciais empregadas;

O alinhamento com as melhores práticas de governança e gestão pública;

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



A conformidade com as exigências legais aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os
Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br



as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à



pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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



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

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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.31.. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, na dotação:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.



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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pentecoste para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

PENTECOSTE/CE,

--

CNPJ Nº --

MÁRCIO GARDEL DE PAIVA LADISLAU
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.001-2026-PERP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20251215/0001-66

O(A) Secretaria de Educação Básica, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº --, neste ato representado(a) pelo(a) MÁRCIO GARDEL DE PAIVA LADISLAU, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento do Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 00010.20251215/0001-66, RESOLVE registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste - CE, especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 00.001-2026-PERP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado no montante de R\$ -- () as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os licitantes registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no edital de licitação e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.



5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do edital de licitação, poderá:



5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada,



decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,



penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

PENTECOSTE/CE,

**Detentor da Ata de Registro de Preços
Representante legal do fornecedor registrado**



PREFEITURA DE
PENTECOSTE
UM NOVO GOVERNO PARA TODOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 00.001-2026-PERP

O(A) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do(a) seu(ua) Pregoeiro(a), torna público que realizará as 09:00, do dia 24 de março de 2026, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, PREGÃO nº 00.001-2026-PERP. Objeto: Registro de Preços visando contratação para Locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste - CE. O edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/> - . Informações pelo telefone: -- ou no endereço: --, Pentecoste/CE, 06 de março de 2026. Túlio Marcos Braun Neto - PREGOEIRO(A).



PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS >>>

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Ocara - Resultado de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Projeto de Venda - Chamada Pública Nº 002/2026 CP. O Município de Ocara/CE através da Secretaria de Educação, vem divulgar resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação e Projeto de Venda da Chamada Pública nº 002/2026 CP, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados a alimentação escolar dos alunos da rede de educação básica pública para o ano letivo de 2026 do Município de Ocara-CE, pelos critérios de julgamento em ata, foi classificado em 1º Lugar para os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, a Cooperativa da Agricultura Familiar de Ocara - COOAF, inscrita no CNPJ sob o nº: 18.512.990/0001-02; e 2º Lugar - Cooperativa de Agricultura Familiar de Itapajé - COPITA, inscrita no CNPJ sob o nº: 29.437.211/0001-78, para os lotes 5 e 7. Obedecendo a prioridade definida no inciso II do art. 25 da Res. CDVFNDE nº 26/2013 (atualizada pela Res. CDVFNDE nº 04/2015). Fica aberto o prazo recursal de 2 (dois) dias e não havendo interposição de recursos, convocamos o classificado em 1º lugar para os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, a Cooperativa da Agricultura Familiar de Ocara - COOAF, inscrita no CNPJ sob o nº: 18.512.990/0001-02, a apresentar amostra dos itens mencionados no anexo V do edital até o dia 31 de março de 2026, conforme o item 10.0 do edital. Maiores informações na sede do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ocara, localizada na Av. Coronel João Felipe nº 341, Centro, Ocara/CE, Ocara, 23 de março de 2026. Francisco Jonas Lopes da Silva - Secretário de Educação.

www.lce.ce.gov.br, www.saogonçalo.amarante.ce.gov.br, São Gonçalo do Amarante/CE, 24 de março de 2026. Helysne Franquele Soares Rocha - Pregoeiro(a).

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
Pelo presente EDITAL, a Diretoria do Sindicato dos Estivadores e dos Trabalhadores em Estiva de Minérios do Estado do Ceará, CNPJ: 07.339.476/0001-09, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, convoca a categoria dos estivadores e dos trabalhadores em estiva de minérios do Estado do Ceará, para, em sua sede localizada à Avenida Leite Barbosa nº 40 - Bairro Vicente Pinzon, Fortaleza/CE, no dia 30 de março de 2026, às 08:00 horas em primeira chamada e às 09:00 horas em segunda chamada, caso seja necessário, com qualquer número de presentes), tratar do seguinte assunto: 1 - Assunto da PL733, para que possamos tomar decisões e deliberar sobre greve geral, paralizações e mobilizações com participação de Diretores e Trabalhadores do Sindicato em Estiva Ceará, Fortaleza, 23 de março de 2026. A Diretoria, Paulo Renato da Silva Regis - Presidente do Sind. Estiva.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Extrato de Aditivo ao Contrato Nº 14.03.13/2025 - Pregão Eletrônico Nº 2024.12.11.1. Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa, Omega Distribuidora de Produtos Alimentícios LTDA. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades dos Programas de distribuição de Merenda Escolar da Rede Pública de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório, Contrato firmado em 14 de março de 2025. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelos Art. 105, 106 e 107, acordam em prorrogar até o dia 14 de março de 2027 ou até a finalização do novo Pregão Eletrônico nº 2026.03.11.1, o prazo de vigência do Contrato original. Signatários: Agnes Soares de Souza e Francisco Arnuda Dias Aguiar. Data de Assinatura do Aditivo: 13 de março de 2026.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Guaiúba - Resultado do Julgamento dos Documentos de Credenciamento da Chamada Pública Nº 06.002/2026 - CHP. A Agente de Contratação do Município torna público para conhecimento dos interessados que foi realizado o julgamento dos Documentos de Credenciamento da Chamada Pública nº 06.002/2026 - CHP, cujo objeto é o credenciamento de empresa especializada para a confecção de próteses dentárias para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Guaiúba/CE. Após análise foi declarada Credenciada a Empresa: Multib Serviços e Equipamentos Odontológicos LTDA, inscrita no CNPJ: 53.864.990/0001-72; e não credenciada a empresa Mariana Ximenes Melo Albuquerque, inscrita no CNPJ: 53.383.813/0001-74 por descumprir o item 4.1.10.2 do Edital. A partir desta publicação fica aberto o prazo recursal, na forma do Artigo 165, I, c, da Lei Nº 14.133/21. As informações completas sobre o Julgamento constam nos autos do Processo Licitação, estando os mesmos a disposição para visitas. Ingrid Gomes Moreira - Agente de Contratação - Guaiúba/CE, 12/03/2026.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Irauçuba - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2026.03.02.01. A Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital de Pregão Eletrônico Nº 2026.03.02.01, que tem como objeto a Aquisição de cestas básicas de alimentos, embelezadas em fardos resistentes para concessão aos usuários da Política de Assistência Social de responsabilidade da Secretaria de Inclusão e Promoção Social do Município de Irauçuba/CE, conforme Edital. O recebimento das propostas, através do site da Boleia de Licitações e Leilões - BLL, dar-se-á a partir das 17h00min do dia 24/03/2026, até às 17h00min do dia 08/04/2026. Data de Abertura das Propostas: 09/04/2026 às 08h00min. O Edital estará disponível nos Sites: www.bllcompras.org.br ou www.lce.gov.br, a partir da data de publicação deste Aviso. Irauçuba/CE, 23/03/2026 - Adriana Mesquita Rodrigues - Agente de Contratação/Pregoeira.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. Pelo presente edital, o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Fiação e Tecelagem, Cordoalha, Estopa, Malharia, Meias, Especialidades Têxteis, Fibras Artificiais e Sintéticas e de Tinturaria e Estamparia de Tecidos e de Acabamento de Confecção de Malhas do Estado do Ceará - SINDITEXTIL - Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Fiação e Tecelagem de Maranguape e Maracanaú, por meio de seu presidente, Francisco Antônio Ferreira da Silva, convoca todos os membros do Sindicato para a realização de Assembleia Geral Ordinária, no dia 24 de março de 2026, às 08h00min, no local a ser determinado em ato subsequente.

SILVA DE ALMEIDA - PREGOEIRO.

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20260244

A Secretaria da Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20260244, de interesse da Secretaria da Saúde - SESA, cujo OBJETO é: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de cosméticos, Demanda Judicial, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 902442026, até o dia 16/04/2026, às 14h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. Procuradoria Geral do Estado, em Fortaleza, 18 de Março de 2026. MURILO LOBO DE QUEIROZ - PREGOEIRO.

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20250012

A Secretaria da Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20250012, de interesse da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, cujo OBJETO é: Registro de Preço para futuras e eventuais prestações dos serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens terrestres rodoviárias intermunicipais e taxa de embarque para o Interior do Estado do Ceará (exceto Região Metropolitana de Fortaleza), conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 914652025, até o dia 16/04/2026, às 14h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. Procuradoria Geral do Estado, em Fortaleza, 17 de Março de 2026. OSIRIS DE CASTRO OLIVEIRA FILHO - PREGOEIRO.

CEARÁ GOVERNO DO ESTADO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20260011

A Secretaria da Casa Civil torna público o Pregão Eletrônico Nº 20260011, de interesse da Secretaria da Educação - SEDUC, cujo OBJETO é: Aquisição de mobiliários diversos para atender aos Centros de Educação Infantil - CEIs, e às Unidades Escolares que compõem a Rede Pública Estadual de Ensino do Estado do Ceará, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS VIRTUAIS: No endereço www.comprasnet.gov.br, através do Nº 901502026, até o dia 16/04/2026, às 8h30min (Horário de Brasília-DF). OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço eletrônico acima ou no site www.seplag.ce.gov.br. Procuradoria Geral do Estado, em Fortaleza, 16 de Março de 2026. ANDRÉSSON SILVA DE ALMEIDA - PREGOEIRO.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90019/2026:
Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nas bombas hidráulicas do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRECE), nos termos do edital e anexos.

Abertura das propostas: 10/04/2026 às 09:00h.
Local: www.compras.governamentais.gov.br
Informações: (85)3453.3736 de 08 às 14h ou www.tre-ce.jus.br

Marta da Conceição Pinheiro Nogueira - Pregoeira

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Pentecoste - Aviso de Reabertura de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 00.001-2026-PERP. O(A) Secretária de Educação, na condição de Órgão Gerenciador através do(a) seu(a) Agente de Contratação, torna público que realizará às 09:00, do dia 10 de Abril de 2026, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, Pregão Eletrônico nº 00.001-2026-PERP. Objeto: Registro de Preços visando contratação para Licitação de software informatizado e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus, e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste - CE. O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/>; <https://pnncp.gov.br/apr/edital/>; <https://www.tce.ce.gov.br/>; <https://www.pentecoste.ce.gov.br/>. Informações no endereço: Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 ou via e-mail licitacoes@pentecoste.ce.gov.br. Pentecoste/CE, 23 de março de 2026. Túlio Marcos Braun Neto - Pregoeiro.

SEST SENAT CNT / SEST SENAT / ITI
Serviço Social do Transporte - Sest
ATO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
ATO CONCORRÊNCIA Nº 02/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 8.001/2026-CHP

Chamada Pública Nº 08.001/2026-CHP. Objeto: Chamamento Público para credenciamento de entidades comunitárias, sem fins lucrativos/econômicos, regularmente constituídas, mantenedoras de educação, contemplando berçário (1 ano), creche (2 e 3 anos) e Pré I (4 anos) e Pré II (5 anos), em regime parcial e integral, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. Sendo credenciada a seguinte entidade: 1) Associação de Moradores Amigos de Maracanaú - AMAM, inscrita no CNPJ nº 07.126.214/0001-58. Homologo o processo administrativo, na forma da Lei nº 14.133/21 - Antônio Nilson Gomes Moreira - Secretário Executivo. Em: 23 de Março de 2026.

Maracanaú - CE, 23 de março de 2026
ANTÔNIO NILSON GOMES MOREIRA
Secretário Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

AVISO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.09.17.01/CE

Julgamento de Recurso - Concorrência Eletrônica Nº 2025.09.17.01/CE
Aviso de Resultado de Julgamento de Recurso: Concorrência Eletrônica Nº 2025.09.17.01/CE. Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em unidades escolares do Município de Mauriti/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação. A Secretaria Municipal de Educação de Mauriti/CE torna público o resultado do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelas empresas LOCAMIX LTDA e Araguaia Empreendimentos LTDA, sendo deferido o recurso apresentado pela empresa Locamix LTDA e Indeferido o recurso apresentado pela empresa Araguaia Empreendimentos LTDA. Fica marcada a sessão de disputa de lances para o dia 26 de março de 2026, às 09h00, no endereço eletrônico www.portaldelicitaomaauriti.com.br. Os autos do processo licitatório encontram-se com vista franqueada aos interessados nos sites eletrônicos: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e <https://www.mauriti.ce.gov.br>.

Mauriti/CE, 23 de março de 2026.
IARINDA FRANCA DE ALMEIDA
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.03.23.1

O Município de Milagres/CE, torna público que realizará através da plataforma eletrônica www.licitacoesmilagres.com.br o certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 2026.03.23.1, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MOBÍLIAS E EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO BATALHÃO DE POLÍCIAMENTO DE RONDAS E AÇÕES INTENSIVAS E OSTENSIVAS - BPROIO, NO MUNICÍPIO DE MILAGRES, ESTADO DO CEARÁ. Início da recebimento das propostas: a partir de 26/03/2026 às 16h00min; 2. Abertura das propostas: 09/04/2026 às 08h30min; 3. Início da sessão de disputa de preços: 09/04/2026 às 09h00min. Acesso ao edital nos endereços eletrônicos: www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitacoesmilagres.com.br, www.pncp.gov.br e www.milagres.ce.gov.br. Informações poderão ser obtidas através do e-mail licitacao@milagres.ce.gov.br.

Milagres/CE, 23 de março de 2026
FELIPE SAMPAIO DE ARAÚJO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAIÁMA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20260156

Extrato de Contrato Nº 20260156 - Processo Nº 90002/2026 - CP. Partes: Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos e Litorânea Empreendimentos LTDA. Valor Global: R\$ 445.006,84 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, seis reais e oitenta e quatro centavos). Dotação Orçamentária: 0701.15.451.0032.1.010 - 4.4.90.51.00. Fonte de Recurso: 1500000000. Prazo de Vigência: 12/03/2026 até 12/03/2027. Signatários: Cipriano Gomes Ramos e Gontran Coelho Pinho Júnior. Data do Contrato: 12/03/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBANÇA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3-2025SMS-PE

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Mombança-CE torna público o Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico Nº 003-2025SMS-PE, que tem por objeto a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para suprir as necessidades da saúde bucal - referente a Proposta de Nº 12063849000125002 do Ministério da Saúde, para o ano de 2025 sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde. Empresa Vencedora: Shopping Medic Ltda, inscrita no CNPJ nº 41.794.219/0001-97, com o Valor Global de R\$ 59.280,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e oitenta reais), vencedora do Lote I. Atendidas todas as exigências editalícias, foi Adjudicada e Homologada a licitação na forma da Lei.

Mombança-CE, 29 de janeiro de 2026.
LIANE EVANGELISTA DE ALENCAR
Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026

O(A) Secretária de Trabalho e Assistência Social - STAS - do Município de Novo Oriente. Aviso de Adiantamento de Licitação, torna público o adiamento da licitação referente ao Pregão Eletrônico Nº 00.003/2026, cujo objeto versa sobre contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento de projetos, com aplicação da metodologia PMBOK, e de organização, mapeamento e melhoria de processos, utilizando a metodologia BPMN, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará. A Data de Abertura que estava marcada para: 23 de março de 2026 às 09:00hs, teve sua alteração para o dia 09 de abril de 2026, às 09:00hrs, em razão de ato superveniente que impossibilitaram a realização. O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/>. Informações no endereço: Rua Declecião Aragão, 15, Centro.

Novo Oriente/CE, 23 de março de 2026.
SABRINNY RODRIGUES COUTINHO
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

RESULTADO DE JULGAMENTO
CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2026 CP

Resultado de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Projeto de Venda - Chamada Pública Nº 002/2026 CP.

O Município de Ocara/CE através da Secretaria de Educação, vem divulgar resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação e Projeto de Venda da Chamada Pública nº 002/2026 CP, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados a alimentação escolar dos alunos da rede de educação básica pública para o ano letivo de 2026 do Município de Ocara-CE., pelos critérios de julgamento em ata, foi classificado em 1º Lugar para os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, a Cooperativa da Agricultura Familiar de Ocara - COOAF, inscrita no CNPJ sob o nº: 18.512.990/0001-02; e 2º Lugar - Cooperativa da Agricultura Familiar de Itapajé - COPITA, inscrita no CNPJ sob o nº: 29.437.211/0001-78, para os lotes 5 e 7. Obedecendo a prioridade definida no inciso II do art. 25 da Res. CD/FNDE nº 26/2013 (atualizada pela Res. CD/FNDE nº 04/2015). Fica aberto o prazo recursal de 2 (dois) dias e não havendo interposição de recursos, convocamos o classificado em 1º lugar para os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, a Cooperativa da Agricultura Familiar de Ocara - COOAF, inscrita no CNPJ sob o nº: 18.512.990/0001-02, a apresentar amostra dos itens mencionados no anexo V do edital até o dia 31 de março de 2026, conforme o Item 10.0 do edital. Maiores informações na sede do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ocara, localizada na Av. Coronel João Felipe nº 341, Centro, Ocara/CE.

Ocara - CE, 23 de março de 2026
FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA
Secretário de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº PCS.SE.CPAF.01.270126

Prefeitura Municipal de Pacujá/CE, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados, a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO da Chamada Pública Nº PCS.SE.CPAF.01.270126, que tem como objeto a Aquisição de produtos oriundos da Agricultura Familiar para compor a Alimentação Escolar da Rede Pública do Município de Pacujá/CE - Licitação Adjudicada e Homologada em favor do Grupo Informal Local Representante: Gerlane de Alcântara Oliveira Silva, com o Valor Global de R\$ 285.525,29 (duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos). Fornecedor Individual Local Representante: Maria Edileusa da Silva - com o Valor Global de R\$ 29.021,75 (vinte e nove mil e vinte e um reais e setenta e cinco centavos). Grupo Formal Regional - CARIRÉ COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO VALE DO ACARAU LTDA, CNPJ: 33.614.453/0001-67 - com o Valor Global de R\$ 70.458,33 (setenta mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) Data da Assinatura da Adjudicação e Homologação: 17/03/2026 - Signatário: Raimundo de Moura Oliveira - Secretário/Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

Pacujá - CE, 23 de março de 2026
RAIMUNDO DE MOURA OLIVEIRA SECRETÁRIO
Ordenador de Despesas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1-2026-PERP

Reabertura de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 00.001-2026-PERP.

O(A) Secretária de Educação, na condição de Órgão Gerenciador através do(a) seu(ua) Agente de Contratação, torna público que realizará as 09:00, do dia 10 de Abril de 2026, no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, Pregão Eletrônico nº 00.001-2026-PERP. Objeto: Registro de Preços visando contratação para locação de software informatizado e integrado voltado à gestão da frota Municipal, para aquisição de combustíveis e intermediação de serviços de manutenção de equipamentos, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento de combustíveis (gasolina, etanol, e óleo diesel) Serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados, incluindo aquisição de peças reposição de pneus e acessórios, e equipamentos para atender as demandas das diversas unidades gestoras do Município De Pentecoste - CE. O Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://compras.m2atecnologia.com.br/>; <https://pncp.gov.br/app/editalis>; <https://www.tce.ce.gov.br/>; <https://www.pentecoste.ce.gov.br/>.

Informações no endereço: Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 ou via o e-mail licitacoes@pentecoste.ce.gov.br.

Pentecoste/CE, 23 de março de 2026.
TULIO MARCOS BRAUN NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 202603201 - Pregão Eletrônico Nº 2026.02.19.1. Partes: O Município de Potengi/CE, através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Via Sul Veículos LTDA, inscrita(o) no CNPJ sob o nº 40.841.736/0003-79. Objeto: Aquisição de ambulância tipo A - Ambulância de Transporte, veículo destinado ao transporte de decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de vida, para remoção simples e de caráter eletivo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, integrada ao Convênio nº 006/2026 e MAPP nº 5196 conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório. Valor total da contratação é de R\$ 148.990,00 (cento e quarenta e oito mil novecentos e noventa reais). Vigência Contratual: 12 (doze) meses. Signatários: Maria Ermeide Alves de Moura e Rodrigo Correia Antunes. Data de Assinatura do Contrato: 20 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

AVISO DE RETIFICAÇÃO Nº
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026

Retificação ao Aviso de Licitação da Concorrência Eletrônica Nº 016/2026, veiculado no DOU no dia 20/03/2026 de N° 54, Pág. 302, Seção 3 - ONDE SE LÊ: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>. LEIA-SE: <https://bnc.org.br/>. Mais informações no Telefone: (88) 3657-1064.

Quiterianópolis-CE, 23 de Março de 2026.
JOSE ÍTALO ALVES COSTA
Agente de Contratação

