

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)****DFD.24.02.01.07A-02 - DATA: 15/01/2024****LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS**

Informações da formalização da demanda		
Secretaria:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
Setor:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
Ordenador:	FRANCISCO ROGELIO DOS SANTOS	
Responsável:	FRANCISCO ROGELIO DOS SANTOS	
Categoria:	SERVIÇO	
Data previsão:	29/02/2024	Grau de prioridade: ALTO

Informações do objeto
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

Informações da justificativa
A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

Especificações dos itens				
Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEICULOS <i>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEICULOS COM AS SEGUINTE</i> FUNCAIONALIDADES: 1. Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis; 2. Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos; 3. Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos; 4. Permitir o Cadastro de Veículos; 5. Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência; 6. Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante; 7. Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas; 8. Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços; 9. Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços; 10. Permitir o Cadastro de Fomecadores (combustíveis, peças e serviços); 11. Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas; 12. Realizar o controle de Viagens por veículos; 13. Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE; 14. Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas; 15. Controlar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; 16. Gerar relatório com a média de consumo por veículo; 17. Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); 18. Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado; 19. Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes; 20. Controlar Estoque dos produtos adquiridos; 21. Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.	MÊS	12	2.500,00	30.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



O valor estimado preliminar para esta contratação é de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais)


Francisco Rogelio dos Santos
Secretário de Administração e Finanças

Morrinhos-CE, 15 de Janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/dfd>
CHAVE: 07a96b1f61097ccb54be14d6a47439b0





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS



PORTARIA Nº 03/2021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, **Jerônimo Neto Brandão**, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. **Francisco Rogélio dos Santos**, inscrito no CPF sob o nº 601.255.843-00, para exercer a função de **Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Morrinhos**, a partir da data da publicação desta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE e
CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS, em 01 de janeiro .2021.


JERÔNIMO NETO BRANDÃO
Prefeito Municipal de Morrinhos



INFORMAÇÃO

Senhores Secretários

Em atenção ao despacho de V. Sa., e, objetivando a instrução do presente processo, informamos que foi feita uma pesquisa prévia de preços, para LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE. conforme relação anexada aos autos do processo com despesa estimada em R\$ 26.887,50 (Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Oitocentos e Sete Reais e Cinquenta Centavos).

Morrinhos - CE, 08 de Fevereiro de 2024

Maria Adriana de Freitas Souza

Maria Adriana de Freitas de Souza

Coordenação de Compras



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, Nº 829 CENTRO,
CEP: 62550-000 - MORRINHOS -CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO INICIAL
Nº: 2024.02.01-0001 - DATA: 08/02/2024

DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

ESPECIFICAÇÃO: Locação de sistema de gerenciamento de frota, incluindo suporte técnico, visando atender as necessidades de controle e gestão dos veículos pertencentes à frota do Município de Morrinhos.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES: 1. Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis 2. Permitir o Cadastro de Veículos e Aditivos 3. Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos 4. Permitir o Cadastro de Veículos 5. Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência 6. Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante 7. Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas 8. Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços 9. Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços 10. Permitir o Cadastro de Fornecedores combustíveis, peças e serviços 11. Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas 12. Realizar o controle de Viagens por veículos 13. Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE 14. Controlar a Manutenção dos Veículos peças e serviços a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas 15. Controlar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas 16. Gerar relatório com a média de consumo por veículo 17. Gerar relatório com histórico de manutenção por veículo peças e serviços 18. Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado 19. Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes 20. Controlar Estoque dos produtos adquiridos 21. Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso	MÊS	12	2.240,53	26.887,56
TOTAL LOTE ÚNICO:					26.887,56
TOTAL GERAL:					26.887,56

OBS: Registramos que na confecção do presente mapa, são considerados apenas os preços unitários das coletas de preços apresentadas. CERTIFICADO, na qualidade de servidor público municipal, e no uso das atribuições a mim conferidas, que nesta data procedi à pesquisa de preços no mercado com as empresas abaixo.

Morrinhos-CE, 8 de Fevereiro de 2024.

Maria Adriana de Freitas Souza

Maria Adriana de Freitas Souza
Coordenador (a) de Compras





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA INICIAL
Nº: 2024.02.01-0001 - DATA: 08/02/2024

Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	G&T CONTABILIDADE LTDA - CNPJ/CPF: 08184225000157	12	1.400,00	16.800,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 02288268000104	12	1.762,50	21.150,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	A AMARO F DA SILVA - CNPJ/CPF: 14769245000192	12	2.050,00	24.600,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ/CPF: 17411806000175	12	3.750,00	45.000,00

Quantidade de pesquisas: 4
Média de preço total: 26.887,50
Média de preço unit: 2.240,63





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

PREÇO REFERÊNCIA DOS ITENS

ITEM: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEICULOS

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Bs Sistemas Treinamentos e Servicos de Informatica Ltda CPF/CNPJ: 17411806000175	Número: 11.01.002/2023 Data: 04/01/2023 Município: Jati - Origem: Tce-ce	3.750,00	Und
2	G&t Contabilidade Ltda CPF/CNPJ: 08184225000157	Número: 2023.04.03.05TP Data: 03/04/2023 Município: Alto Santo - Origem: Tce-ce	1.400,00	Unidade
3	a Amaro F da Silva CPF/CNPJ: 14769245000192	Número: 1002032023-ADM Data: 10/02/2023 Município: Madalena - Origem: Tce-ce	2.050,00	Mês
4	Asp Automacao Servicos e Produtos de Informatica Ltda CPF/CNPJ: 02288268000104	Número: 01.004.2023-PE Data: 28/02/2023 Município: Carnaubal - Origem: Tce-ce	1.762,50	Mes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE
CNPJ: 07.566.920/0001 -10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



JUSTIFICATIVA Nº: 2024.02.01-0001

DA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Dentre as fases da despesa pública ressaltamos a importância das fases iniciais de planejamento, que consiste na identificação e especificação das necessidades da Administração Pública incluindo -se o levantamento de custos prévios para cada objeto, resguardando-se princípios como economicidade e eficiência, impendendo destacar que um planejamento coerente, da base a uma obtenção eficiente de valores prévios e em consequência valores de contratação, elevando a assertividade da administração pública no atendimento integral das demandas de interesse público.

O planejamento das despesas públicas tem previsão em diversos mandamentos legais, como nos art. 28da Lei 14.133/2021 e suas alterações, que tratam das modalidades tradicionais de licitação.

No que tange ao levantamento de custos prévios para atesto da vantajosidade econômica e financeira nas contratações públicas, é salutar mencionar que este também está previsto na legislação pátria, em especial na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, e deve ser sempre providenciado na fase interna da despesa, seja passível de licitação ou não uma, sempre priorizando uma "ampla pesquisa de preços", como se vê:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar -se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

.....
IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

.....
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

DA PESQUISA DE PREÇOS POR CESTAS DE PREÇOS

O posicionamento dos Tribunais de Contas sobre o tema levantamento de preços prévios e Pesquisa de Preços, vem evoluindo e nesta seara registramos posição do TCU – Tribunal de contas da União:

Acórdão 1875/2021 – TCU – Ministro Raimundo Carreiro. (grifos próprios)

17. No caso em tela, verifiquei que devido ao ineditismo da contratação, o Ministério da Economia não teve alternativa a não ser estimar o valor a ser contratado em pesquisa exclusivamente junto a fornecedores. Sobre esse ponto, o Tribunal tem destacado a importância de que as pesquisas de preços sejam baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar **preferência para preços públicos**, oriundos de outros certames.

O esteio da evolução a União editou diversas normas privilegiando a Pesquisa de Preços Eletrônica, dentre as quais a IN nº 05/2014 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, depois alterada pela IN nº 03/2017, finalmente na IN nº 73/2020 e citada também na IN nº 65/2021:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

Art. 3º a pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - identificação do agente responsável pela cotação;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

.....
Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



- I - painel de preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

O extinto TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará tratou do tema em consulta enviada pela Secretaria Municipal de Educação de Fortaleza, em 2013, senão vejamos:

Processo nº: 2013.FOR.CON.03741/13. Natureza: Processo Normativo Consultivo. Consultante: IVO FERREIRA GOMES - Secretário Municipal de Educação de FORTALEZA. Interessado: Secretaria Municipal de Educação de FORTALEZA. Relator: Conselheiro Hélio Parente de Vasconcelos Filho. PARECER TÉCNICO SOBRE CONSULTA Nº 03/2014.

2) São vedadas as cotações obtidas em sítios de leilão ou intermediação de venda, bem como há de ser avaliada a aplicação de deflator ao preço obtido para as cotações de preço unitário do produto ou serviço.

2.1) Nas cotações/orçamentos retirados da INTERNET deverão constar os endereços eletrônicos do qual foram retirados, caracterização completa das empresas consultadas (endereço completo, acompanhado de telefones existentes), a fim de resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos, indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada, não deverá ser admitida a cotação que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, data e local de expedição, deverá informar o prazo limite e ainda caberá ao fornecedor submeter-se às normas da Lei de Licitações;

2.2) O valor da cotação de preços deve englobar os preços unitários, sempre que viável, considerando a quantia - relativa ao frete e demais acréscimos porventura cobrados ao produto, ou seja, o "menor preço", para fins de coleta, deve ser o valor final, com vistas a resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos;

2.3) Os preços cotados devem ser impressos da página relativa ao site original do produto pesquisado, constando expressamente, além da indicação do fornecedor do produto ou serviço a ser licitado e dos preços, o endereço eletrônico visitado, a data e a hora da pesquisa.

Preços fixados por órgãos oficiais são confirmados como opção viável e coerente na obtenção de preços prévios para garantia de economicidade e vantajosidade das contratações públicas conforme valores de mercado.

"É obrigatória, nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, a consulta dos preços correntes no mercado, dos fixados por órgão oficial competente ou, ainda, dos constantes em sistema de registro de preços. A ausência de pesquisa de preços configura descumprimento de exigência legal", nas palavras da relatora Ministra Ana Arraes, no Acórdão 2380/2013 – TCU.

Ainda sobre o Acórdão 1875/2021 – Plenário, o relator ao final de em seu voto consolidado reitera que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação seja prioritariamente obtida a partir de "cesta de preços", nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 23.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



atualização de preços correspondente;

Dessa forma temos que a legislação atual, mantendo o entendimento que já vinha se formando, prevê, e o TCU privilegia, a coleta por meio do que se tem chamado por “cestas de preços”, sendo esta um apanhado de preços contratados por outros órgãos públicos, em pactos firmados em até 1 (um) ano antecedente à data da cotação.

Temos então a preferência das Cortes de Contas pela pesquisa realizada em bancos de dados múltiplos, de forma ampla e abrangente, como os constantes no PNCP - que ainda não possui instrumento direto no site, mas pode ser consultado via Compras.gov – dentre outros como o Banco de Preços em Saúde – BPS, bancos de preços dos governos estaduais, e mesmo contratos firmados e cadastrados nos Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, onde houver.

A pesquisa ora apresentada utiliza-se de sistema informatizado que agrega exatamente todos os bancos de dados relatados, em especial: Governo do Estado, Comprasnet.gov, BPS e Tribunal de Contas do Estado, englobando, portanto, praticamente todas as fontes existentes.

DA PESQUISA DE PREÇOS DIRETA COM FORNECEDOR

Diferente da legislação anterior a Lei nº 14.133/2021 agora traz em seu bojo de forma clara e detalhada como deve ser o procedimento de pesquisa de preços, reiterando sua obrigatoriedade desde a preparação do certame, como se vê no art. 18, passando a reunir todas as formas aceitáveis para a coleta de preços no art. 23, e finalmente legislando sobre a pesquisa direta com o fornecedor, prática anteriormente praticada com fulcro em entendimentos das Cortes de Contas.

O citado art. 23 ensina que dentre as formas de pesquisa de preços disponíveis uma é a consulta ao fornecedor, como vemos:

Art. 23.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Impende destacar que o roll elaborado na lei até esta data não possui entendimento pacificado acerca de prioridades, estando a Unidade Gestora livre para optar pela melhor forma de cotação dentro de suas possibilidades tecnológicas, humanas e regionais, afinal um preço de produto no Rio Grande do Sul não é o mesmo praticado em Roraima, os meios de produção são diferenciados, incidem ainda impostos estaduais ou municipais, frete, logística de entrega ou prestação do serviço, afora as peculiaridades de cada macro e microrregião.

Dessa forma é de suma importância observar a melhor forma de garantir uma pesquisa que reflita a realidade dos preços praticados no mercado. Ficando ao arbítrio do Ente a escolha abalizada, responsável e planejada da forma de coleta de preços, podendo, nos termos da lei, serem usadas formas “combinadas ou não” dos incisos constantes no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A consulta ao fornecedor deve ser feita com no “mínimo 3 (três) fornecedores mediante solicitação formal de cotação” e urge “que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência”, ou seja, a coleta com fornecedores antes baseada em decisões administrativas do TCU e demais Cortes de Contas agora resta normatizada, passando a ser lei, garantindo a possibilidade ao gestor.

Todavia importante destacar que o TCU tende a preferir o uso da cesta de preços em detrimento da pesquisa direta, porém sem excluir esta, como vemos:

Acórdão 1875/2021 – TCU – Ministro Raimundo Carreiro. (grifos próprios)

18. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser a exceção, especialmente em serviços, pois, via de regra, incorpora variação para maior, o que pode gerar o risco de que a administração contrate em preços elevados. Mesmo durante o certame, há risco de que os preços, inflados por uma pesquisa malfeita, acabem sendo aceitos pela administração.

23. O que aconteceu no pregão em análise deve servir como alerta de que as pesquisas de preços devem ser feitas com fornecedores somente em casos extremos. E, nesses casos, os requisitos da contratação devem ser os mínimos necessários, a fim de que a administração busque a competição durante o pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001 -10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Podemos ver que a pesquisa de preços direta com fornecedores não foi abolida, tampouco proscribita, ao contrário, agora o instituto da pesquisa de preços diretamente com o fornecedor encontra-se "legalizado", posto que normatizado em lei federal, independente de entendimentos das Cortes de Contas.

Apenas os Tribunais de Contas sugerem que haja uma explicação para que a coleta seja exclusivamente via propostas de fornecedores.

É de se convir que para alguns serviços de cunho regional ou cujos fornecedores sejam rurais, ou ainda que urbanos, mas de baixo entendimento, ou ainda sem experiência na área de contratações pública, ou mesmo sem meio digitais para acessar sites e e-mail, a coleta possa ser realizada pessoalmente com o proponente, em especial quando há a obrigação de obter valores locais, como no caso da agricultura familiar, ou mesmo quando se pretende incentivar o comércio local, seguindo a Lei Complementar nº 123/2006, que privilegia as pequenas e microempresas, é indispensável a pesquisa de preços local.

Merece destaque ainda que a Lei nº 14.133/2021 fora construída com base nas legislações anteriores, bem como em novas tendências e com as decisões e entendimentos pacíficos e reiterados do Tribunal de Contas da União, assim não há que se jogar fora, ou esquecer, os entendimentos pretéritos desta Corte, como é o caso do Acórdão abaixo:

(...) no caso de não ser possível obter preços referenciais nos sistemas oficiais para a estimativa de custos que antecederem os processos licitatórios, deve ser realizada pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado. (...) caso não seja possível obter esse número de cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada." (ACÓRDÃO Nº 2.531/11 - TCU – PLENÁRIO)

Acerca da combinação de formas para embasar a pesquisa de preços é pacificada a corrente que entende que o ato deva ser amplo, buscando em várias fontes diversas, como se verifica no Acórdão no 2.170/2007:

Esse conjunto de preços ao qual me referi como "cesta de preços aceitáveis" pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

Em linhas gerais resta justificada de pronto a escolha de fornecedores cadastrados ou que já tenham mantido algum vínculo com o Ente, como a prestação de serviço anterior, ou a venda de bens em algum momento, restando explicada a opção pelo fornecedor específico, posto este já ter tido relação contratual com a Unidade Gestora e ter seus dados em cadastro, bem como já ter sua competência atestada pelo próprio órgão.

Por todo o exposto, é inquestionável a necessidade de um planejamento eficiente das despesas públicas levando-se em conta as características detalhadas de cada objeto e uma estimativa prévia de custos diversificada baseada prioritariamente em valores de bancos ou painéis de preços de órgãos públicos, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em mídia especializada, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com potenciais fornecedores, com ressalva que a utilização exclusiva dessa fonte não se presta a atestar a vantajosidade das contratações públicas.

Morrinhos-CE, 8 de Fevereiro de 2024.

Maria Adriana de Freitas Souza
Maria Adriana de Freitas Souza
Coordenador (a) de Compras



PORTARIA Nº 152/2023, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, Jerônimo Neto Brandão, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR o(a) Sr(a). MARIA ADRIANA DE FREITAS SOUZA, inscrito(a) no CPF sob o nº 984.353.883-87, para exercer a função **COORDENADORA DE COMPRAS**, a partir da data da publicação desta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE e
CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS, em 06 de junho de 2023.

**JERONIMO NETO
BRANDAO:2851994
9304**

Assinado de forma digital por
JERONIMO NETO
BRANDAO:28519949304
Dados: 2023.06.06 11:13:10
-03'00'

JERÔNIMO NETO BRANDÃO
Prefeito Municipal de Morrinhos



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

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

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida conforme o objeto e necessidade, está prevista no relatório de itens do Plano de Contratações Anual para o ano de 2024.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais Nº 015/2023 e 01/2024, as cláusulas contratuais a serem demonstradas em minuta prévia, e o sistema a ser locado deverá atender no mínimo as especificações a seguir:

- 4.1 - Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis;
- 4.2 - Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- 4.3 - Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 4.4 - Permitir o Cadastro de Veículos;
- 4.5 - Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;





- 4.6 - Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- 4.7 - Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 4.8 - Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- 4.9 - Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- 4.10 - Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 4.11 - Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- 4.12 - Realizar o controle de Viagens por veículos;
- 4.13 - Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE-CE;
- 4.14 - Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- 4.15 - Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 4.16 - Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 4.17 - Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- 4.18 - Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- 4.19 - Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- 4.20 - Controlar Estoque dos produtos adquiridos.
- 4.21 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, portanto, tendo em vista ser um serviço essencial de natureza contínua, com base nas necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Morrinhos-CE, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS





CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS	R\$ 2.240,63	R\$ 26.887,56
Valor total estimado por extenso: vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos.					

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com relação aos preços constantes, esclarecemos que foram consideradas contratações similares feitas pela Administração Pública em outros órgãos, através do portal de licitações dos municípios no endereço <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/concluidas> em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observando o índice de atualização de preços.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Serão realizadas análises críticas dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ao estudar e analisar as soluções possíveis para o melhor gerenciamento e controle da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, foram identificadas as seguintes possibilidades:

- Acompanhamento e Controle através de relatórios manuais;
- Utilização de sistema de gerenciamento de frota desenvolvido por servidores da própria Prefeitura de Morrinhos-CE;
- Aquisição de sistema de gerenciamento de frota sem suporte técnico;
- Locação de sistema de gerenciamento de frota, incluindo suporte técnico.

E após analisar as quatro alternativas encontradas, concluiu-se que a LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, é





melhor, levando em consideração o controle, transparência, agilidade, eficiência e economicidade, conforme a seguir:

- Realizar o acompanhamento e controle da frota de veículos através de relatórios manuais seria um verdadeiro retrocesso, tendo em vista a soluções tecnológicas disponíveis no mercado, bem como por ser um processo mais lento, burocrático e não econômico, pois continuaria gerando custos adicionais à Prefeitura, com mais emissões de papéis, continuar de tal forma também seria um desrespeito ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021;
- No seu quadro de servidores a Prefeitura de Morrinhos-CE não dispõe de funcionário tecnicamente capacitado para o desenvolvimento de sistemas informatizados para a finalidade em questão, e capacitar um ou mais servidores levaria muito tempo e um maior dispêndio de recursos, tendo em vista que pessoas capacitadas com tal técnica são de nível superior, o que não seria a solução mais rápida e econômica para a Prefeitura de Morrinhos-CE;
- Adquirir um sistema de gerenciamento de frota sem suporte técnico também não é a melhor opção para o atendimento da necessidade, pois demandaria duas contratações distintas, uma para a aquisição da plataforma e outra contratação para o suporte técnico, manutenções e atualizações, gerando um aumento de despesa mensal para a Prefeitura, tendo em vista a mesma não dispor de funcionários tecnicamente capacitados para prestar tal suporte;
- Já a locação do sistema com o suporte técnico se mostra a solução mais viável e econômica, que atende à necessidade diária dos órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE, pois será pago apenas um valor mensal pela referida locação, incluindo o suporte técnico essencial para a operação do sistema.

A contratação pretendida deverá ser realizada pela Secretaria de Administração e Finanças, porém, o sistema a ser locado deverá servir para todos os órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





A implementação de um sistema de gerenciamento de frota é fundamental para otimizar a operação e manutenção dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, oferecendo soluções e resultados conforme a seguir:

10.1 - Eficiência Operacional: sistema de gerenciamento de frota que permita um controle mais preciso sobre os veículos, ajudando a melhorar a eficiência das operações, reduzindo tempos de ociosidade e maximizando a utilização dos recursos disponíveis;

10.2 - Redução de Custos: monitoramento mais detalhado da frota, sendo possível identificar e corrigir comportamentos inadequados de condução, realizar manutenções preventivas de forma mais eficiente e reduzir desperdícios de combustível, resultando em uma significativa economia financeira para o município;

10.3 - Controle de Emissões: possibilidade de monitorar o desempenho dos veículos em tempo real, sendo viável implementar medidas para reduzir as emissões de poluentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e para o cumprimento de regulamentações ambientais;

10.4 - Transparência e Prestação de Contas: sistema de gerenciamento de frota que proporcione transparência nas operações, permitindo que os gestores públicos e os cidadãos acompanhem de forma clara e objetiva como os recursos são utilizados, promovendo uma melhor prestação de contas por parte da administração municipal;

10.5 - Melhoria da Qualidade dos Serviços: gestão mais eficaz da frota, sendo possível garantir uma melhor prestação de serviços à população, seja no transporte público, na coleta de resíduos ou em outras áreas que dependam da utilização de veículos.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias ao contrato, tendo em vista que as obrigações de contratante e contratada serão devidamente expostas na minuta contratual.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento C da futura contratação.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida, por se tratar de uma prestação de serviços, que ao contrário de gerar, na verdade reduzirá os possíveis impactos ambientais





eventualmente gerados caso os serviços fossem executados utilizando relatórios manuais.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, fica evidente que a contratação da locação de um sistema de gerenciamento de frota é essencial para modernizar e otimizar as operações e os serviços contínuos prestados pelos órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE, beneficiando tanto os gestores quanto os cidadãos.

- Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP:
Francisco Rogélio dos Santos – Secretário de Administração e Finanças.

Morrinhos/CE, 09 de Fevereiro de 2024.

Francisco Rogélio dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





SOLICITAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

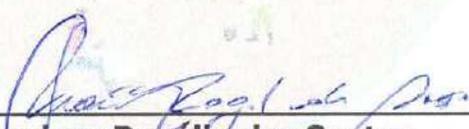
AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Considerando as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos da Administrativos) e posteriores alterações, Decretos Municipais Nº 015/2023 e 01/2024 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), solicito a verificação e especificação das dotações orçamentárias, elemento de despesa e fonte de recurso disponíveis para a seguinte contratação:

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE;

VALOR ESTIMADO: R\$ 26.887,56 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Morrinhos/CE, 09 de Fevereiro de 2024.



Francisco Rogério dos Santos

Secretário de Administração e Finanças

Portaria Nº 03/2021





DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Da: Contabilidade.

Para: Secretário Administração e Finanças

Em atendimento à solicitação feita pela unidade gestora acima qualificada e para cumprimento ao disposto no Art.16 da Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), vimos informar a V. Sa. que a estimativa de impacto orçamentário e financeiro e que existe a disponibilidade de recursos não vinculados de impostos vimos informar a V. Sa. que há estimativa de **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**, para **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE**, estando o processo em compatibilidade e adequação com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Informamos ainda que as despesas decorrentes da futura contratação deverão ficar por conta da classificação orçamentária prevista no manual com a seguinte dotação:

Dotação Orçamentária:	04.01.03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças)
Elemento de Despesas:	33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ)
Fonte de Recursos:	1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos)

Morrinhos - CE, 16 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente,


Antonio José Gomes Alves

CÉLEBRE CONTABILIDADE – LTDA



DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

Na qualidade de Secretário de Administração e Finanças do município de Morrinhos-CE, declaro, para os efeitos do inciso V, Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e Inciso V, § 1º, Art. 17 do Decreto Municipal nº 015/2023, bem como do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, de acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), conforme informado em manifestação do setor competente, anexada aos autos, solicitada pela Secretaria de Administração e Finanças, devidamente comprovada na Lei Municipal nº 805/2023 (LOA 2024) e seus anexos, demonstrado a seguir:

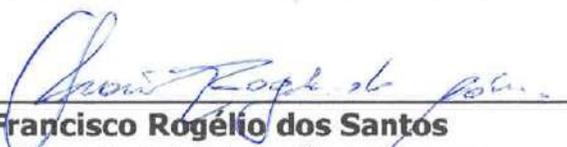
DOTAÇÃO: 04.01.03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

Morrinhos – CE, 16 de fevereiro de 2024.


Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	MÊS	12

1.2. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:

- 1.2.1 - Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis;
- 1.2.2 - Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- 1.2.3 - Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 1.2.4 - Permitir o Cadastro de Veículos;
- 1.2.5 - Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- 1.2.6 - Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- 1.2.7 - Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 1.2.8 - Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- 1.2.9 - Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- 1.2.10 - Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 1.2.11 - Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- 1.2.12 - Realizar o controle de Viagens por veículos;
- 1.2.13 - Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE-CE;
- 1.2.14 - Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- 1.2.15 - Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 1.2.16 - Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 1.2.17 - Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- 1.2.18 - Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- 1.2.19 - Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- 1.2.20 - Controlar Estoque dos produtos adquiridos.





1.2.21 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

4. OBJETIVOS:

A implementação de um sistema de gerenciamento de frota é fundamental para otimizar a operação e manutenção dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, oferecendo soluções e resultados conforme a seguir:

4.1 - Eficiência Operacional: sistema de gerenciamento de frota que permita um controle mais preciso sobre os veículos, ajudando a melhorar a eficiência das operações, reduzindo tempos de ociosidade e maximizando a utilização dos recursos disponíveis;

4.2 - Redução de Custos: monitoramento mais detalhado da frota, sendo possível identificar e corrigir comportamentos inadequados de condução, realizar manutenções preventivas de forma mais eficiente e reduzir desperdícios de combustível, resultando em uma significativa economia financeira para o município;

4.3 - Controle de Emissões: possibilidade de monitorar o desempenho dos veículos em tempo real, sendo viável implementar medidas para reduzir as emissões de poluentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e para o cumprimento de regulamentações ambientais;

4.4 - Transparência e Prestação de Contas: sistema de gerenciamento de frota que proporcione transparência nas operações, permitindo que os gestores públicos e os cidadãos acompanhem de forma clara e objetiva como os recursos são utilizados, promovendo uma melhor prestação de contas por parte da administração municipal;

4.5 - Melhoria da Qualidade dos Serviços: gestão mais eficaz da frota, sendo possível garantir uma melhor prestação de serviços à população, seja no transporte público, na coleta de resíduos ou em outras áreas que dependam da utilização de veículos.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Disponibilizar suporte técnico para treinamento, acompanhamento e atualizações constantes em relação ao sistema a ser locado, de forma presencial, sempre que solicitado, e/ou de forma remota, com profissionais devidamente capacitados e habilitados, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo de mão





de obra, transporte, alimentação e hospedagem, isentando a Prefeitura de Morrinhos de qualquer despesa adicional.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

8. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.240,63 (dois mil duzentos e quarenta reais e sessenta e três centavos) mensal e R\$ 26.887,56 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais) para 12 (doze) meses, conforme as respectivas memórias de cálculos, que foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

10.2 – A contratação será atendida pela (as) seguinte (as) dotação (ões):

- a) DOTAÇÃO: 03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação -





PJ);
c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

10.3 – A (as) dotação (ões) relativa (as) aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morrinhos/CE, 16 de Fevereiro de 2024.

Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001.02/2024 - ADMIN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.02/2024 - ADMIN

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, Inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua Joaquim Coriolano Rocha, Nº S/N, Centro, Morrinhos-CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 15/2023 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	26/02/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	29/02/2024, até as 23:59h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaomorrinhosce@gmail.com , de acordo com o art. 26 do Decreto Municipal nº 015/2023, de 13 de outubro de 2023.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;

1.2.2 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;

1.2.3 – Anexo III: Minuta da Proposta;

1.2.4 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", o envio será pelo email <licitacaomorrinhosce@gmail.com>.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.





2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) 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;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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
- 2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;
- 2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- a) DOTAÇÃO: 03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);
- c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 26.887,56 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).





Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Estimado Unit. R\$	Valor estimado total R\$
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	MÊS	12	2.240,63	26.887,56
Total estimado					26.887,56

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <licitacaomorrinhosce@gmail.com> no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do





objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.





8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. 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.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Morrinhos/CE, 26 de Fevereiro de 2024.

Trabalho e Compromisso

Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	MÊS	12

1.2. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:

- 1.2.1 - Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis;
- 1.2.2 - Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- 1.2.3 - Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 1.2.4 - Permitir o Cadastro de Veículos;
- 1.2.5 - Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- 1.2.6 - Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- 1.2.7 - Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 1.2.8 - Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- 1.2.9 - Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- 1.2.10 - Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 1.2.11 - Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- 1.2.12 - Realizar o controle de Viagens por veículos;
- 1.2.13 - Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE-CE;
- 1.2.14 - Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- 1.2.15 - Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 1.2.16 - Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 1.2.17 - Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- 1.2.18 - Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- 1.2.19 - Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- 1.2.20 - Controlar Estoque dos produtos adquiridos.



1.2.21 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

4. OBJETIVOS:

A implementação de um sistema de gerenciamento de frota é fundamental para otimizar a operação e manutenção dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, oferecendo soluções e resultados conforme a seguir:

4.1 - Eficiência Operacional: sistema de gerenciamento de frota que permita um controle mais preciso sobre os veículos, ajudando a melhorar a eficiência das operações, reduzindo tempos de ociosidade e maximizando a utilização dos recursos disponíveis;

4.2 - Redução de Custos: monitoramento mais detalhado da frota, sendo possível identificar e corrigir comportamentos inadequados de condução, realizar manutenções preventivas de forma mais eficiente e reduzir desperdícios de combustível, resultando em uma significativa economia financeira para o município;

4.3 - Controle de Emissões: possibilidade de monitorar o desempenho dos veículos em tempo real, sendo viável implementar medidas para reduzir as emissões de poluentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e para o cumprimento de regulamentações ambientais;

4.4 - Transparência e Prestação de Contas: sistema de gerenciamento de frota que proporcione transparência nas operações, permitindo que os gestores públicos e os cidadãos acompanhem de forma clara e objetiva como os recursos são utilizados, promovendo uma melhor prestação de contas por parte da administração municipal;

4.5 - Melhoria da Qualidade dos Serviços: gestão mais eficaz da frota, sendo possível garantir uma melhor prestação de serviços à população, seja no transporte público, na coleta de resíduos ou em outras áreas que dependam da utilização de veículos.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Disponibilizar suporte técnico para treinamento, acompanhamento e atualizações constantes em relação ao sistema a ser locado, de forma presencial, sempre que solicitado, e/ou de forma remota, com profissionais devidamente capacitados e habilitados, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo de mão





de obra, transporte, alimentação e hospedagem, isentando a Prefeitura de Morrinhos de qualquer despesa adicional.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

8. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.240,63 (dois mil duzentos e quarenta reais e sessenta e três centavos) mensal e R\$ 26.887,56 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais) para 12 (doze) meses, conforme as respectivas memórias de cálculos, que foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

10.2 – A contratação será atendida pela (as) seguinte (as) dotação (ões):

- a) DOTAÇÃO: 03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação -





- PJ);
c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

10.3 – A (as) dotação (ões) relativa (as) aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morrinhos/CE, 16 de Fevereiro de 2024.

Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

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

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida conforme o objeto e necessidade, está prevista no relatório de itens do Plano de Contratações Anual para o ano de 2024.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais Nº 015/2023 e 01/2024, as cláusulas contratuais a serem demonstradas em minuta prévia, e o sistema a ser locado deverá atender no mínimo as especificações a seguir:

- 4.1 - Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis;
- 4.2 - Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- 4.3 - Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 4.4 - Permitir o Cadastro de Veículos;
- 4.5 - Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;





- 4.6 - Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- 4.7 - Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 4.8 - Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- 4.9 - Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- 4.10 - Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 4.11 - Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- 4.12 - Realizar o controle de Viagens por veículos;
- 4.13 - Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE-CE;
- 4.14 - Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- 4.15 - Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 4.16 - Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 4.17 - Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- 4.18 - Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- 4.19 - Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- 4.20 - Controlar Estoque dos produtos adquiridos.
- 4.21 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, portanto, tendo em vista ser um serviço essencial de natureza contínua, com base nas necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de Morrinhos-CE, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS





CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS	R\$ 2.240,63	R\$ 26.887,56

Valor total estimado por extenso: vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com relação aos preços constantes, esclarecemos que foram consideradas contratações similares feitas pela Administração Pública em outros órgãos, através do portal de licitações dos municípios no endereço <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/concluidas> em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observando o índice de atualização de preços.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Serão realizadas análises críticas dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ao estudar e analisar as soluções possíveis para o melhor gerenciamento e controle da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, foram identificadas as seguintes possibilidades:

- Acompanhamento e Controle através de relatórios manuais;
- Utilização de sistema de gerenciamento de frota desenvolvido por servidores da própria Prefeitura de Morrinhos-CE;
- Aquisição de sistema de gerenciamento de frota sem suporte técnico;
- Locação de sistema de gerenciamento de frota, incluindo suporte técnico.

E após analisar as quatro alternativas encontradas, concluiu-se que a LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, é



melhor, levando em consideração o controle, transparência, agilidade, eficiência e economicidade, conforme a seguir:

- Realizar o acompanhamento e controle da frota de veículos através de relatórios manuais seria um verdadeiro retrocesso, tendo em vista a soluções tecnológicas disponíveis no mercado, bem como por ser um processo mais lento, burocrático e não econômico, pois continuaria gerando custos adicionais à Prefeitura, com mais emissões de papéis, continuar de tal forma também seria um desrespeito ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021;
- No seu quadro de servidores a Prefeitura de Morrinhos-CE não dispõe de funcionário tecnicamente capacitado para o desenvolvimento de sistemas informatizados para a finalidade em questão, e capacitar um ou mais servidores levaria muito tempo e um maior dispêndio de recursos, tendo em vista que pessoas capacitadas com tal técnica são de nível superior, o que não seria a solução mais rápida e econômica para a Prefeitura de Morrinhos-CE;
- Adquirir um sistema de gerenciamento de frota sem suporte técnico também não é a melhor opção para o atendimento da necessidade, pois demandaria duas contratações distintas, uma para a aquisição da plataforma e outra contratação para o suporte técnico, manutenções e atualizações, gerando um aumento de despesa mensal para a Prefeitura, tendo em vista a mesma não dispor de funcionários tecnicamente capacitados para prestar tal suporte;
- Já a locação do sistema com o suporte técnico se mostra a solução mais viável e econômica, que atende à necessidade diária dos órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE, pois será pago apenas um valor mensal pela referida locação, incluindo o suporte técnico essencial para a operação do sistema.

A contratação pretendida deverá ser realizada pela Secretaria de Administração e Finanças, porém, o sistema a ser locado deverá servir para todos os órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





A implementação de um sistema de gerenciamento de frota é fundamental para otimizar a operação e manutenção dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, oferecendo soluções e resultados conforme a seguir:

10.1 - Eficiência Operacional: sistema de gerenciamento de frota que permita um controle mais preciso sobre os veículos, ajudando a melhorar a eficiência das operações, reduzindo tempos de ociosidade e maximizando a utilização dos recursos disponíveis;

10.2 - Redução de Custos: monitoramento mais detalhado da frota, sendo possível identificar e corrigir comportamentos inadequados de condução, realizar manutenções preventivas de forma mais eficiente e reduzir desperdícios de combustível, resultando em uma significativa economia financeira para o município;

10.3 - Controle de Emissões: possibilidade de monitorar o desempenho dos veículos em tempo real, sendo viável implementar medidas para reduzir as emissões de poluentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e para o cumprimento de regulamentações ambientais;

10.4 - Transparência e Prestação de Contas: sistema de gerenciamento de frota que proporcione transparência nas operações, permitindo que os gestores públicos e os cidadãos acompanhem de forma clara e objetiva como os recursos são utilizados, promovendo uma melhor prestação de contas por parte da administração municipal;

10.5 - Melhoria da Qualidade dos Serviços: gestão mais eficaz da frota, sendo possível garantir uma melhor prestação de serviços à população, seja no transporte público, na coleta de resíduos ou em outras áreas que dependam da utilização de veículos.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providencias previas ao contrato, tendo em vista que as obrigações de contratante e contratada serão devidamente expostas na minuta contratual.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento C da futura contratação.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida, por se tratar de uma prestação de serviços, que ao contrário de gerar, na verdade reduzirá os possíveis impactos ambientais





eventualmente gerados caso os serviços fossem executados utilizando relatórios manuais.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, fica evidente que a contratação da locação de um sistema de gerenciamento de frota é essencial para modernizar e otimizar as operações e os serviços contínuos prestados pelos órgãos e setores da Prefeitura de Morrinhos-CE, beneficiando tanto os gestores quanto os cidadãos.

- Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP:
Francisco Rogério dos Santos – Secretário de Administração e Finanças.

Morrinhos/CE, 09 de Fevereiro de 2024.

Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

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

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou





insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I) **Comprovação de experiência** na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.



Handwritten mark or signature.



ANEXO III –

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS		

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal





ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua Joaquim Coriolano Rocha, Nº S/N, Centro, Morrinhos-CE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e dos Decretos Municipais nº 015/2023 e 01/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.				
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:





- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) , prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

Ou

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.2. 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.

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.





5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.





5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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





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

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. 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 seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. 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.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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





8.1.4. 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;

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

8.1.6. 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;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. 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;

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

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

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

8.1.13. 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.

8.1.14. 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.

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. 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);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.1.20. 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.

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

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 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.

9.2 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.

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

9.4 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.

9.5 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.

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

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





- 9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 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.
- 9.10 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.
- 9.10.1 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.
- 9.11 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.
- 9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez 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 rescisão 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 de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.





11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

11.7. 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)

11.8. 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)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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





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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) DOTAÇÃO: 04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);
- c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais Nº 15/2023 e 01/2024 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. 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.





16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Morrinhos-CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Morrinhos/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CNPJ/MF sob o nº _____

Sr(a). _____

Secretária Municipal

CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA

CNPJ/MF sob o nº _____

NOME _____

Representante - CPF/MF sob nº _____



(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal de Morrinhos
R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Aviso de contratação direta - Em atendimento a lei 14.133/2021

Informações do protocolo

Número de protocolo:	2024.02.26-0001
Tipo de recebimento:	E-MAIL
Data/hora do início do recebimento:	26/02/2024 16:00:00
Data/hora do fim do recebimento:	29/02/2024 23:59:00

COMPRAS E SERVIÇOS

Informações da publicação

Responsável:	FRANCISCO ROGELIO DOS SANTOS
IP da máquina:	10.0.2.49
Computador:	DESKTOP-3R6CGT9
Data/hora da inserção do registro:	26/02/2024 15:55:50
Data/hora do envio do edital:	26/02/2024 15:57:12

INFORMAÇÕES DO OBJETO

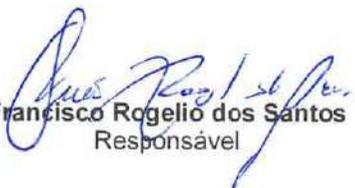
LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o protocolo acima citado está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=2

Morrinhos/Ce, 26 de Fevereiro de 2024.


Francisco Rogelio dos Santos
Responsável

Prefeitura Municipal de Morrinhos
R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=2



PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS – CE
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001.02/2024- ADMIN

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

PROPONENTE: INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA
CNPJ Nº: 03.675.644/0001-78 **INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA**
ENDEREÇO: Rua Dr José Vitor, Nº 108 A **BAIRRO:** Fátima Fortaleza-Ceará
FONE/FAX: (85) 3254-1454 **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** interpublica.nac@gmail.com
BANCO DO BRASIL **AGÊNCIA:** 3515-7 **CONTA:** 106976-4

REPRESENTANTE LEGAL
NOME COMPLETO: Patrícia Morais de Aquino Holanda
INSCRIÇÃO CPF: 416.695.923-91
Nº CELULAR: (85) 9 9683-7884 **E-MAIL:** contratos@ssinformatica.net

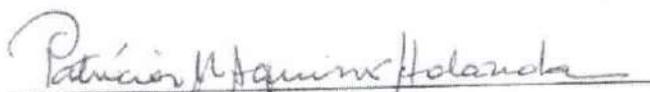
LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.MENSAL	V.TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.	MÊS	12	R\$ 1.150,00 (Um mil cento e cinquenta reais)	R\$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)
TOTAL GLOBAL: R\$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução referentes ao objeto como tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como demais ônus atinentes à execução desta licitação;

Declaramos de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preço está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Fortaleza, 28 de FEVEREIRO de 2024


Patrícia Morais de Aquino Holanda
Sócia - Diretora
Cpf: 416.695.923.91



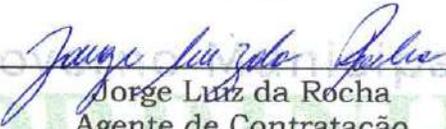
RESULTADO DE JULGAMENTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001.02/2024-ADMIN

A Prefeitura Municipal de Morrinhos, Estado do Ceará, através da Secretaria de Administração e Finanças do município de Morrinhos, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados o **RESULTADO DA DISPENSA Nº 001.02/2024-ADMIN**, que tem como objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.**

EMPRESA HABILITADA E VENCEDORA: INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.675.644/0001-78, com sede na Rua Doutor José Vitor, 108, A, Fátima em Fortaleza, Estado do Ceará, CEP: 60.040-630, com valor de R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais).

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morrinhos, situada na Rua José Ibiapina Rocha, S/N, bairro Centro, cidade de Morrinhos, estado do Ceará, CEP 62.550-000, no horário das 08:00h às 17:00h de segunda a sexta feira, e ainda no sítio <https://www.morrinhos.ce.gov.br>

Morrinhos (CE), 01 de Março de 2024.


Jorge Luiz da Rocha
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Morrinhos

Trabalho e Compromisso



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 001.02/2024-ADMIN

**JUSTIFICATIVA DA DISPENSA, RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR
E JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10, com sede na Rua José Ibiapina Rocha, Nº S/N – Centro – Morrinhos – Ceará, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Sr. Francisco Rogélio dos Santos, por intermédio do Agente de Contratação e de sua Equipe de Apoio, necessita adquirir os serviços mencionados no objeto acima mencionado.

O presente documento foi elaborado com vistas a atender o Art. 72 da Lei 14.133/2021, bem como o decreto municipal no que diz respeito à contratação direta na modalidade dispensa de licitação.

1. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a estimativa dos preços da referida contratação, foi realizado coletas de preços baseadas em referenciais constantes no mapa de preços disposto nos autos do processo, no valor total de R\$ 26.887,50.

Nota-se que o valor para a contratação é inferior ao limite determinado para dispensa de licitação para execução dos serviços, e que um processo licitatório seria muito mais oneroso para a Administração Pública. A lei autoriza a contratação direta quando o valor envolvido for de pequena relevância econômica para se iniciar um processo licitatório.

Assim sendo atendido o disposto nos artigos 75, inciso II, 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), apresentamos a presente Justificativa para ratificação.

2. DA PUBLICAÇÃO

Atendidos os requisitos da Lei 14133/2021, foi procedida a publicação do Aviso de Dispensa, nos termos do Art. 75, parágrafo 3º da Lei 14.133/2021.

- Sítio oficial da Prefeitura Municipal de Morrinhos:
<https://morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=2>

3. DOS VALORES OBTIDOS

Foram obtidas as seguintes propostas de empresas interessadas em contratar com o Município:

Empresa	CNPJ	Valor proposto
INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA	03.675.644/0001-78	13.800,00





Assim, o menor valor obtido para a presente contratação foi apresentado pela empresa INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 03.675.644/0001-78.

Após verificação, certificamos que o preço proposto pela empresa e compatível com a realidade do mercado, podendo a Administração contratá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA: BASE LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

5. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação pretendida, foi a empresa INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.675.644/0001-78, com sede na Rua Doutor José Vitor, 108, A, Fátima em Fortaleza, Estado do Ceará, CEP: 60.040-630, que apresentou o MENOR PREÇO entre as propostas apresentadas no valor de R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais).

A Execução dos Serviços disponibilizado pela contratada supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando está vinculada apenas à verificação do critério do menor preço e qualificação técnica.

6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

No processo em epígrafe, restou comprovado ser o menor preço de mercado praticado com a Administração.

O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 75, anexo ainda estimativas de despesas, seja pelas cotações anexas nos termos art. 72, inc. II da 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) como também proposta adicional de eventual interessado em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas com posterior divulgação de aviso em sítio eletrônico, conforme disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

De acordo com a Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), após a cotação, é optado no presente processo o critério menor preço, conforme critérios de julgamentos previsto no art. 33, inc. I da Lei n.14.133/2021, assim verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que a devida habilitação jurídica, não deixando de se observar a regularidade fiscal. Destacando ainda que encontram-





se atendidos ainda o disposto no art. 75 da Lei n.14.133/2021, *in verbis*:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão se observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e seguintes, em especial o art. 68 da Lei n.14.133/2021, *in verbis*:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal.

8. DA CARTA CONTRATO - MINUTA

Visando instruir a Dispensa de Licitação do Processo Administrativo em epígrafe, definindo claramente as obrigações das partes, esta Secretaria junta aos autos a Carta Contrato - Minuta.

9. CONCLUSÃO



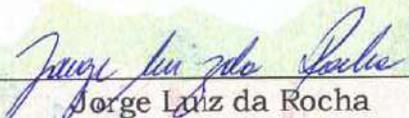


Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar a referida empresa, é decisão discricionária do Gestor optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Assessoria Jurídica de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Assim, submeto a presente justificativa ao Sr. Francisco Rogélio dos Santos, Secretário de Administração e Finanças deste município, nos termos do art. 72, inc. VIII da Lei n. 14.133/2021.

Morrinhos (CE), 01 de Março de 2024.


Jorge Luiz da Rocha
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Morrinhos





À ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Senhor Assessor,

Encaminhamos a V. Sa. o Processo de Dispensa de Licitação nº 001.02/2024-ADMIN, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, para exame e aprovação das minutas e Anexos, nos termos do artigo 72 e 75, a contratação direta e respectivamente a dispensa de licitação.

Morrinhos (CE) em 01 de Março de 2024.

Francisco Rogério dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Finanças





PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo: Dispensa de Licitação Nº 001.02/2024-ADMIN

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

EMENTA: Dispensa de licitação: art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Requisitos legais. Pela possibilidade, desde que observadas as recomendações constantes neste opinativo. Manifestação jurídica favorável.

O Secretário de Administração e Finanças do Município de Morrinhos, formula consulta sobre a possibilidade de LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, através de dispensa licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

No caso em tela, é importante salientar que a contratação será analisada à luz da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos da Administrativos), que dispõe no art. 72 e 75, a contratação direta e respectivamente a dispensa de licitação, *in verbis*:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)

Desta forma, no caso em questão, mormente sob o prisma jurídico, entendemos ser possível proceder a referida contratação direta nos termos do inc. II, art. 75, da Nova Lei de Licitações, assim expressos:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE A O GOVERNAMENTAL
ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 75.   dispensável a licita o:

II - para contrata o que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto n  11.871, de 2023)

Assim, o dispositivo legal prescreve que para contrata o de outros serviços ou compras que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), podendo, desta forma, ser procedida a contrata o direta por dispensa de licita o diante das novas normas licitatórias vigentes.

A contrata o direta se submete a um procedimento administrativo, como regra, ou seja, ausência de licita o não equivale a contrata o informal, realizada com quem a administra o bem entender, sem cautelas nem documenta o. Ao contrário, a contrata o direta exige um procedimento prévio, em que a observância de etapas e formalidades   imprescindível.

Nesse norte   que foi instaurado o presente processo administrativo, onde resta evidenciado a necessidade, a motiva o, fundamenta o legal e assim como estar bem definido o objeto a ser contratado.

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

  sempre importante notar que todas as contrata es devem apresentar a justificativa de preço do contrato. Sendo a base nas licita es a busca da proposta mais vantajosa e o tipo, como regra geral, o menor preço, se o administrador elencar no processo os preços encontrados e contratar o menor, será dispensável justificar o preço. Se possível, deve ser juntada a pesquisa pertinente ou outro instrumento que indique a razoabilidade do preço.

Em atendimento ao preceito acima, verifica-se dos autos que a administra o efetuou a busca de melhor preço para os serviços/compras, tanto que efetuou cota es e pesquisa de preços com empresas distintas, devendo ser atendido o rito disposto no art. 72 da Lei n. 14.133/2021, qual seja:

Art. 72. O processo de contrata o direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licita o, deverá ser instruido com os seguintes documentos:

I - documento de formaliza o de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL
ASSESSORIA JURÍDICA**

- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

No presente processo o critério escolhido é o menor preço conforme dispõe o art. 33 da Lei n. 14.133/2021, sendo portanto a proposta mais vantajosa conforme consta dos orçamentos juntados aos autos, oriento a juntada dos documentos comprobatórios da habilitação fiscal, nos termos dos arts. 62 e 68 da Lei n. 14.133/2021, assim deverá ser juntado nos autos administrativos:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo atendidos tais critérios pelo vencedor devem ser avaliados os seguintes critérios: (I) é do ramo pertinente (II) atende as especificações exigidas e (III) ofertou o menor preço apresentado.

Ressalta-se ainda que em relação a divulgação de aviso em sítio eletrônico, conforme disposto no §3º do art. 75 da Lei 14.133/21, observa-se atendido o





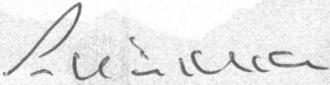
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO GOVERNAMENTAL
ASSESSORIA JURÍDICA**

referido dispositivo legal de acordo com o comprovante de publicação anexados aos autos (fls. 83).

Diante do exposto, estando o processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, com a perfeita indicação do objeto pretendido pelo setor de planejamento, com previsão da reserva orçamentária, pesquisa de preços, assegurando a prevalência dos princípios jurídicos fundamentais, em especial o da motivação dos atos administrativos, **OPINAMOS** pela continuação da contratação direta nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Este é o parecer, s.m.j.,

Morrinhos/Ce, 04 de Março de 2024.


Paulo Rogério da Rocha
Assessoria Jurídica
OAB-CE – 9227/CE



TERMO DE AUTORIZAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001.02/2024-ADMIN

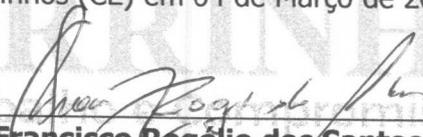
O Secretário de Administração e Finanças abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o que consta do presente processo administrativo em tela, vem AUTORIZAR a Dispensa de Licitação nº 001.02/2024-ADMIN em favor da Proponente: INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.675.644/0001-78, objetivando a LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, pelo valor total dos serviços: R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais), à conta das Dotações Orçamentárias nº 0301.04.122.0002.2.005 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças, elemento de despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia/comunicação - PJ, e ainda determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

CONFORME VALORES ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE	Mês	12	1.150,00	13.800,00
Valor total					13.800,00

Diante de todo o exposto, fica autorizado a contratação da empresa INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº 03.675.644/0001-78, com o valor global de R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais).

Morrinhos (CE) em 04 de Março de 2024.


Francisco Rogério dos Santos

Secretário Municipal de Administração e Finanças





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

**EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°
001.02/2024-ADMIN**

O Agente de Contratação da Prefeitura do Município de Morrinhos, em cumprimento à Autorização de Dispensa procedida pelo Sr. Secretário de Administração e Finanças, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001.02/2024-ADMIN, a seguir:

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

FAVORECIDA: INTERPÚBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ n° 03.675.644/0001-78.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

VALOR OFERTADO: R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0002.2.005 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças. Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia/comunicação - PJ

ÓRGÃO: Secretaria de Administração e Finanças

Morrinhos - CE, 04 de Março de 2024.


Jorge Luiz da Rocha
Agente de Contratação





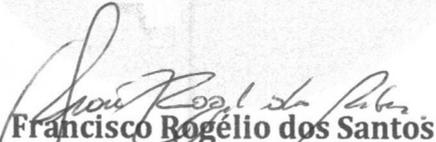
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Morrinhos, através da Secretaria de Administração e Finanças, convoca a empresa INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.675.644/0001-78, localizada na Rua Doutor José Vitor, 108 A, Bairro de Fatima em Fortaleza/CE, CEP: 60.040-630, para assinatura do contrato, decorrente da Dispensa De Licitação nº. 001.02/2024-SEDUC, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.

Cumpre-nos informar que a desatenção injustificada acarretará as sanções previstas em lei.

Sendo o que de momento se nos apresenta, subscrevemo-nos com apreço.

Morrinhos - CE, 05 de Março de 2024.


Francisco Rogério dos Santos

Secretário de Administração e Finanças

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



Licitação Morrinhos - CE <licitacaomorrinhosce@gmail.com>



CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

1 mensagem

Licitação Morrinhos - CE <licitacaomorrinhosce@gmail.com>
Para: interpublica.nac@gmail.com

5 de março de 2024 às 15:45

Boa tarde, segue em anexo convocação para assinatura de Contrato referente a Dispensa de Licitação Nº .
001.02/2024 - ADMIN , cujo objeto é a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE E GESTÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE.**

Enviamos também arquivo em PDF do referido Contrato para, se possível assinar de forma digital. Caso seja possível, retornar o mais rápido possível o arquivo assinado.

Atenciosamente,

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Morrinhos - CE

2 anexos

CONVOCAÇÃO.pdf
185K

7 - CONTRATO - INTERPUBLICA.pdf
256K