

# PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - EXERCÍCIO 2025

Unidade Orçamentária: Prefeitura Municipal de Orocó - PMO

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025 da Prefeitura Municipal de Orocó tem por finalidade garantir a conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Este documento foi elaborado com base no mapeamento das demandas de bens, serviços e obras a serem contratados ao longo do exercício, subsidiando a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) e assegurando a devida alocação de recursos orçamentários.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este PCA está fundamentado nos seguintes dispositivos legais:

- Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019;
- Diretrizes do TCU, CGU e orientações do TCE/PE.

## 3. OBJETIVOS DO PCA

- Assegurar o planejamento das contratações públicas;
- Identificar e priorizar as reais necessidades da Administração;
- Minimizar contratações emergenciais;
- Promover maior previsibilidade ao mercado fornecedor;
- Integrar o planejamento orçamentário à gestão de compras públicas.

## 4. NECESSIDADES DE COMPRAS IDENTIFICADAS - PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE

Proc. Licit.	Modalidade	Objeto	Valor do Contrato
001/2025	DISPENSA 001/2025	SERVIÇOS DE ENGENHARIA	90.006,50
002/2025	INEXIGIBILIDADE001/2025	SERVIÇOS JURIDICOS	156.000,00
003/2025	DISPENSA002/2025	COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES	422.520,00
005/2025	DIPENSA004/2025	BATERIAS	60.350,00
009/2025	DISPENSA005/2025	LOCAÇÃO DE VEICULOS	84.000,00

010/2025	PREGÃO001/2025	MATERIAL DE EXPEDIENTE	109.590,65
010/2025	PREGÃO 001/2025	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.169,10
010/2025	PREGÃO 001/2025	MATERIAL DE EXPEDIENTE	8.932,47
010/2025	PREGÃO 001/2025	MATERIAL DE EXPEDIENTE	4.311,80
011/2025	PREGÃO002/2025	PNEUS	254.000,00
012/2025	PREGÃO003/2025	MÍDIA	80.400,00
013/2025	PREGÃO004/2025	MANUTENÇÃO DE AR	91.840,00
014/2025	PREGÃO005/2025	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	319.996,75
015/2025	PREGÃO006/2025	LIMPEZAS DE CAIXAS D'ÁGUA	69.975,00
016/2025	PREGÃO007/2025	SERVIÇOS DE INTERNET	40.608,00
017/2025	PREGÃO 008/2025	COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES	1.795.980,00

## NECESSIDADES DE COMPRAS IDENTIFICADAS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE

Proc. Licit.	Modalidade	Objeto	Valor do Contrato
001/2025	DISPENSA 001/2025	SERVIÇO DE ENGENHARIA	125.004,00
002/2025	DISPENSA 002/2025	LOCAÇÃO DE GERADORES	61.296,00
003/2025	DISPENSA 003/2025	LOCAÇÃO DE SOM	61.950,00
004/2025	DISPENSA 004/2025	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	45.798,00
005/2025	DISPENSA 005/2025	COMUNICAÇÃO VISUAL	61.952,70
006/2025	DISPENSA 006/2025	SEGURANÇA DESARMADA	54.664,80
007/2025	INEXIGIBILIDADE001/2025	BANDAS	500.000,00
006/2025	INEXIGIBILIDADE012/2025	BANDAS	230.000,00
008/2025	INEXIGIBILIDADE014/2025	BANDAS	50.000,00
005/2025	INEXIGIBILIDADE011/2025	BANDAS	16.000,00
008/2025	INEXIGIBILIDADE002/2025	BANDAS	200.000,00
003/2025	INEXIGIBILIDADE009/2025	BANDAS	200.000,00
004/2025	INEXIGIBILIDADE010/2025	BANDAS	180.000,00
009/2025	INEXIGIBILIDADE015/2025	BANDAS	7.000,00
007/2025	INEXIGIBILIDADE013/2025	BANDAS	450.000,00
016/2025	INEXIGIBILIDADE010/2025	ASSESSORIA JURIDICA	144.000,00
	<b>OBS. DENTRO DA ADM</b>	COMBUSTIVEL	466.568,50
	<b>DISPENSA003/2025</b>	DEDETIZAÇÃO	51.463,40
	<b>DISPENSA004/2025</b>	BATERIAS	32.390,00
017/2025	<b>DISPENSA 007/2025</b>	MERENDA	1047724,93
018/2025	<b>DISPENSA 008/2025</b>	MANUTENÇÃO DE VEICULOS	121.520,00
<b>ADM</b>	<b>OBS. DENTRO DA ADM</b>	MATERIAL EXPEDIENTE	368.640,20
	<b>OBS. DENTRO DA ADM</b>	MATERIAL EXPEDIENTE	3.247,50
	<b>OBS. DENTRO DA ADM</b>	MATERIAL EXPEDIENTE	4.395,33
	<b>OBS. DENTRO DA ADM</b>	MATERIAL EXPEDIENTE	8.454,15
<b>ADM</b>	PREGÃO 002/2025	PNEUS	229.700,00

<b>ADM</b>	PREGÃO 003/2025	MÍDIA	66.00,00
<b>ADM</b>	ADM	MANUTENÇÃO DE AR	95.610,00
<b>ADM</b>		MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	426.654,75
<b>ADM</b>	PREGÃO 006/2025	LIMPEZA DE CAIXAS D`AGUA	99.418,50
<b>ADM</b>	PREGÃO 007/2025	SERVIÇO DE INTERNET	33.840,00
<b>ADM</b>	PREGÃO 008/2025	COMBUSTÍVEL	1.131.750,00

## NECESSIDADES DE COMPRAS IDENTIFICADAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROCÓ/PE

Proc. Licit.	Modalidade	Objeto	Valor do Contrato
002/2025	DISPENSA002/2025	COMBUSTIVEL	256.918,90
001/2025	DISPENSA 01/2025	MEDICAMENTOS	1.585.621,10
004/2025	DISPENSA03/205	DEDETIZAÇÃO	10.408,20
005/2025	DISPENSA004/2025	BATERIAS	1.585.621,10
001/2025	PREGÃO 001/2025	PRÓTESES	68.940,00
006/2025	DISPENSA005/2025	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	352.000,00
003/2025	PREGÃO 002/2025	OXIGÊNIO	217.234,00
011/2025	PREGÃO 002/2025	PNEUS	76.800,00
010/2025	PREGÃO 03/2025	MÍDIA	54.000,00
		MANUTENÇÃO DE AR	85.225,00
		LIMPEZA DE CAIXA D´AGUA	96.975,00
		MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	319.996,75
016/2025	PREGÃO 007/2025	SERVIÇOS DE INTERNET	45.120,00
	PREGÃO 008/2025	COMBUSTIVEL	1.789.800,00

## NECESSIDADES DE COMPRAS IDENTIFICADAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OROCÓ/PE

Modalidade	Objeto	Valor do Contrato
DISPENSA002/2025	COMBUSTIVEL	60.079,00
DISPENSA002/2025	BATERIA	3.350,00
DISPENSA003/2025	LOCAÇÃO DE VEÍCULO	29.200,00
PREGÃO	PNEUS	R\$10,000,00
PREGÃO001/2025	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	RS.67.290,00
PREGÃO 001/2025 ADM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	16.737,05
PREGÃO 001/2025 ADM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	129,90
PREGÃO 001/2025 ADM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.233,15
PREGÃO 001/2025 ADM	MATERIAL DE EXPEDIENTE	617,00
PREGÃO 004/2025 ADM	MANUTENÇÃO DE AR	71.005,00

PTEÇÃO 006/2025 ADM	LIMPEZA DE CAIXA D`AGUA	3.037,50
PREGÃO 005/2025 ADM	MANUTENÇÃO DE VEÍCULO	53.351,75
PREGÃO 007/2025 ADM	SERVIÇO DE INTERNET	18.048,00
PREGÃO 008/2025 ADM	COMBUSTIVEL	71.877,00

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Contratação reflete o compromisso da gestão municipal com o planejamento eficiente e transparente de suas contratações públicas. Após sua validação, este documento servirá de base para a formalização das demandas e a elaboração dos estudos técnicos preliminares (ETPs) e termos de referência (TRs).

Orocó/PE, 05 de Maio de 2025.

ISMAEL FERNANDES BIONE LIRA

Prefeitura Municipal de Orocó/PE

## **ANEXOS**

- I Modelo de Estudo Técnico Preliminar

-II Modelo de Mapa de Riscos

-III Modelo de Termo de Referência

-IV Modelo de Documento de Formalização de Demandas

## ANEXO I

### MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

##### 1. Informações Básicas

- a) Trata-se de realização dos Estudos Técnicos Preliminares para análise da viabilidade da **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual aquisição de pneus para a frota de veículos municipais para atender as demandas dos órgãos da administração pública de Orocó/PE**, conforme Lei 14.133 de abril de 2021.

##### 2. Área requisitante

Setor Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Transporte	

##### 3. Descrição da necessidade

A aquisição de pneus para a frota de veículos municipais de Orocó/PE é uma necessidade premente e estratégica para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A mobilidade dos veículos oficiais é fundamental para o funcionamento de diversos setores da administração, como saúde, educação, assistência social, obras e segurança, permitindo o atendimento às demandas da comunidade em tempo hábil e com a qualidade necessária.

Pneus em bom estado são itens de segurança essenciais, cuja ausência ou inadequação compromete diretamente a dirigibilidade dos veículos, aumentando o risco de acidentes e colocando em perigo a vida dos servidores públicos e dos cidadãos. A substituição periódica dos pneus, seguindo as recomendações técnicas e de segurança, é, portanto, uma medida preventiva indispensável para evitar sinistros e garantir a integridade física dos ocupantes dos veículos.

Além da segurança, a aquisição dos pneus visa assegurar a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Pneus desgastados ou inadequados aumentam o consumo de combustível,

geram maior desgaste de outros componentes do veículo e podem levar a multas e à apreensão dos veículos, resultando em prejuízos financeiros para o município. A manutenção preventiva, com a substituição dos pneus no momento correto, é mais econômica do que a correção de problemas decorrentes do seu mau estado.

A presente contratação, portanto, atende ao interesse público ao garantir a segurança no trânsito, a continuidade dos serviços essenciais prestados à população, a proteção da vida dos servidores e cidadãos, e a economicidade na gestão dos recursos públicos municipais, assegurando que a frota de veículos de Orocó/PE esteja em condições adequadas para atender às necessidades da comunidade. A disponibilidade de veículos em perfeito estado de funcionamento é condição indispensável para o bom desempenho das atividades administrativas e para o cumprimento das obrigações do poder público perante a sociedade.

#### **4. Levantamento de Mercado**

4.1. Vamos analisar as alternativas de mercado para o fornecimento de pneus, detalhando vantagens, desvantagens e comentários para cada uma, com foco em um órgão público:

comentários).

##### **Alternativa 1: Aquisição Direta de Pneus Novos em Lojas Especializadas (Varejo)**

- **Vantagens:**

- Ampla disponibilidade de marcas, modelos e medidas de pneus, facilitando a escolha.
- Possibilidade de encontrar promoções e descontos pontuais, dependendo da época e da loja.
- Entrega geralmente rápida, principalmente se o produto estiver disponível em estoque na loja.

- **Desvantagens:**

- Preços geralmente mais elevados em comparação com outras modalidades de compra, como licitações.
- Menor poder de negociação da administração pública, que fica sujeita aos preços de tabela.
- Dificuldade em garantir a padronização da marca e modelo dos pneus para toda a frota.

- **Comentário:** Esta opção é mais utilizada para compras emergenciais ou de pequenas quantidades, quando a agilidade é mais importante do que a economia. Não é a mais recomendada para grandes volumes, como a renovação completa da frota.

### **Alternativa 2: Aquisição de Pneus Novos por meio de Licitação Pública (Pregão Eletrônico)**

- **Vantagens:**
  - Garante a obtenção do menor preço, por meio da competição entre os fornecedores participantes.
  - Permite a padronização da marca e modelo dos pneus para toda a frota, facilitando a gestão.
  - Processo transparente e impessoal, seguindo os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- **Desvantagens:**
  - Processo mais burocrático e demorado, exigindo a elaboração de edital, publicação, prazos, etc.
  - Exige planejamento prévio e detalhado das necessidades da administração pública, com especificação precisa.
  - Possibilidade de atrasos na entrega em caso de recursos administrativos ou judiciais por parte dos licitantes.
- **Comentário:** Esta opção é a mais comum e recomendada para a administração pública, por garantir a economicidade, a transparência e a isonomia na contratação, apesar de ser mais burocrática.

### **Alternativa 3: Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) de Outro Órgão Público**

- **Vantagens:**
  - Processo mais rápido e menos burocrático do que a realização de uma licitação própria.
  - Aproveitamento de preços já negociados por outro órgão, potencialmente mais vantajosos.

- Redução do trabalho administrativo, pois o processo licitatório já foi realizado pelo órgão gerenciador da ata.
- **Desvantagens:**
  - Necessidade de verificar se a ata está vigente e se o quantitativo disponível atende à demanda do município.
  - Dependência da disponibilidade de pneus na ata, com as especificações e marcas/modelos desejados.
  - Menor flexibilidade para negociar condições específicas, pois a adesão se dá aos termos da ata original. Comentário:
- **Comentário:** Esta opção é utilizada como uma alternativa mais rápida à licitação própria, porém é necessário pesquisar e verificar cuidadosamente a compatibilidade da ata com as necessidades do município.

#### **Alternativa 4: Aquisição de Pneus Remoldados/Recauchutados**

- **Vantagens:**
  - Preço significativamente menor em comparação com pneus novos, gerando economia para os cofres públicos.
  - Opção mais sustentável, pois contribui para a redução do descarte de pneus usados no meio ambiente.
  - Desempenho, em alguns casos, pode ser comparável ao de pneus novos, se o processo for de qualidade.
- **Desvantagens:**
  - Durabilidade geralmente menor em comparação com pneus novos, exigindo trocas mais frequentes.
  - Maior risco de problemas de segurança (deformações, estourros), se a qualidade do processo não for rigorosa.
  - Restrições de uso em alguns tipos de veículos (ex: veículos de emergência, transporte escolar) e em determinadas condições (ex: alta velocidade).

- **Comentário:** Esta opção é menos utilizada pela administração pública, especialmente em veículos que exigem maior segurança e desempenho. Pode ser considerada para veículos de uso leve e em atividades que não exijam alta performance, sempre com rigorosa avaliação da qualidade do produto. *É fundamental verificar se o fornecedor possui certificação do INMETRO.*

Este levantamento apresenta as alternativas mais comuns, mas é importante ressaltar que a escolha da melhor opção dependerá das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Orocó/PE, do orçamento disponível, da legislação local e das características da frota de veículos. A análise criteriosa das vantagens e desvantagens de cada alternativa é fundamental para uma decisão acertada. Recomenda-se, *fortemente*, a realização de cotações de preços em *todas* as modalidades viáveis *antes* de tomar a decisão final.

## 5. Descrição da solução como um todo

### 5.1. Descrição da Solução:

A opção por realizar um Pregão Eletrônico para a compra de pneus novos para a frota municipal de Orocó/PE se destaca como a mais vantajosa por diversos aspectos, superando outras alternativas como a compra direta, adesão a atas de registro de preços ou aquisição de pneus remoldados.

Considere os seguintes aspectos:

1. **Economicidade e Melhor Preço:** O Pregão Eletrônico, por sua natureza, promove a ampla competição entre os fornecedores interessados. Essa disputa resulta, em regra, na obtenção do menor preço possível para a administração pública, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos. Diferentemente da compra direta, onde os preços são tabelados, o pregão permite a negociação e a busca por ofertas mais vantajosas, o que é crucial para um município como Orocó/PE, que deve zelar pela economia.
2. **Padronização e Qualidade da Frota:** Através do edital do pregão, é possível especificar detalhadamente as características técnicas desejadas para os pneus (marca, modelo, dimensões, índice de carga, índice de velocidade, etc.). Isso garante que todos os veículos da frota recebam pneus uniformes e adequados às suas necessidades, facilitando a gestão da frota, o controle de estoque e a manutenção. A padronização evita problemas de compatibilidade e garante um desempenho uniforme dos veículos.
3. **Transparência e Impessoalidade:** O Pregão Eletrônico é um processo público e transparente, regido por regras claras e objetivas. Todas as etapas do processo são registradas e podem ser acompanhadas por qualquer cidadão, garantindo a lisura da contratação e evitando favorecimentos. Isso fortalece a confiança da população na gestão

dos recursos públicos e está em consonância com os princípios da administração pública. Diferente da adesão a atas, o processo é construído sob medida.

4. **Segurança Jurídica e Conformidade Legal:** A realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, está em total conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), garantindo a segurança jurídica da contratação. Isso evita questionamentos futuros por parte dos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público) e resguarda a administração municipal de possíveis sanções.
5. **Ampla Concorrência e Acesso ao Mercado:** O Pregão Eletrônico, por ser realizado em plataforma online, permite a participação de fornecedores de todo o país, ampliando significativamente a concorrência e as chances de encontrar a melhor proposta. Essa ampla concorrência não é garantida em outras modalidades, como a compra direta ou a adesão a atas de registro de preços, que podem limitar o acesso a fornecedores locais ou regionais.

#### **Análise da Contratação Similares: Exemplos de Compras por Outros Entes:**

A compra de pneus é uma prática usual e recorrente na administração pública, demonstrando sua importância e adequação. Vários órgãos realizam aquisições semelhantes, como evidenciado pelos seguintes exemplos:

- **Órgão:** MUNICÍPIO DE SERRA TALHADA
  - **Objeto:** AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA VEÍCULOS DA FROTA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS E LEVES JUNTO A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA - PE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
  - <https://pncp.gov.br/app/editais/10282945000105/2025/15>
- **Órgão:** MUNICÍPIO DE EXU
  - **Objeto:** AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER A FROTA DE VEICULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, JUNTO A SECRETARIA DE TRANSPORTES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA
  - <https://pncp.gov.br/app/editais/11040870000100/2025/29>
- **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JAQUEIRA
  - **Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de PNEUS NOVOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, NÃO REMOLDADOS, NÃO RECAUCHUTADOS, NÃO REFORMADOS, NÃO ECOLÓGICOS OU SIMILARES E QUE ATENDAM AS NORMAS ESPECÍFICAS DA ABNT, COM PROTETORES, SERVIÇOS DE MONTAGEM, BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO ECAMBAGEM, e com segurança e certificação

pelo INMETRO, para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Jaqueira pelo prazo estimado de 36 (trinta e seis) meses.

- <https://pncp.gov.br/app/editais/09471844000195/2025/1>

### **Justificativas da Escolha:**

- **Técnica:** A escolha do Pregão Eletrônico permite a especificação técnica detalhada dos pneus, garantindo que os produtos adquiridos atendam aos requisitos de segurança, desempenho e durabilidade necessários para a frota municipal. Isso inclui a definição de marca (se houver justificativa técnica), modelo, dimensões, índices de carga e velocidade, tipo de construção, e outros parâmetros relevantes. A padronização da frota facilita a manutenção e o controle de estoque.
- **Econômica:** O Pregão Eletrônico, ao promover a ampla competição entre os fornecedores, busca o menor preço possível para a administração pública. A disputa entre os licitantes resulta em propostas mais vantajosas, gerando economia para os cofres públicos e permitindo que os recursos sejam direcionados para outras áreas prioritárias.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** O edital do pregão pode prever a exigência de garantia dos pneus, assegurando que eventuais problemas sejam solucionados rapidamente e sem custos adicionais para a administração. A escolha de pneus novos, em detrimento de remoldados, também contribui para uma maior durabilidade e menor necessidade de manutenção.
- **Fundamento:** A escolha do Pregão Eletrônico está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que estabelecem as regras e os princípios para a realização de licitações na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. A legislação visa garantir a isonomia, a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- **Conclusão:** A realização de Pregão Eletrônico para a aquisição de pneus novos para a frota municipal de Orocó/PE é a solução mais adequada para atender às necessidades do órgão, pois garante a economicidade, a segurança, a qualidade, a padronização da frota, a transparência do processo e a conformidade com a legislação vigente. A ampla concorrência proporcionada pelo pregão eletrônico, aliada à possibilidade de especificação técnica detalhada dos produtos, assegura que a administração pública

obtenha a melhor proposta em termos de custo-benefício, contribuindo para a eficiência na gestão dos recursos públicos e para a prestação de serviços de qualidade à população.

## **6. Descrição dos Requisitos da Contratação**

6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### **6.1 Sustentabilidade:**

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade em todas as etapas da execução do contrato, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública. Especificamente, no que se refere aos pneus, a CONTRATADA deverá:

- Fornecer pneus novos que atendam aos critérios de eficiência energética e baixo nível de ruído estabelecidos pelo INMETRO.
- Priorizar, sempre que possível, a aquisição de pneus que utilizem matérias-primas recicladas ou renováveis em sua composição, desde que atendam às especificações técnicas e de segurança exigidas.
- Adotar embalagens que utilizem o mínimo de recursos naturais e que sejam, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis.
- Evitar o desperdício de materiais e recursos durante a execução do contrato.

### **6.2 Subcontratação**

A empresa contratada poderá subcontratar *parte* dos serviços, desde que observadas as seguintes condições:

- Autorização Prévia: A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, por meio de termo aditivo ao contrato. O pedido de autorização deve ser *justificado* e deve especificar os serviços a serem subcontratados (ex: serviços de montagem, balanceamento e alinhamento), a empresa subcontratada e o percentual do contrato que será subcontratado (observando o limite legal).
- Qualificação da Subcontratada: A empresa subcontratada deverá atender a todas as exigências técnicas e qualificações estabelecidas no edital e no contrato, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços, por meio de documentação pertinente (atestados de capacidade técnica, certificados, etc.).
- Responsabilidade da Contratada: A empresa CONTRATADA manterá a responsabilidade integral pela execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive pelos serviços subcontratados. A CONTRATANTE não terá qualquer vínculo jurídico com a subcontratada.

- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação não poderá implicar em aumento do valor do contrato para a CONTRATANTE, nem alteração das condições de pagamento.
- **Documentação da Subcontratada:** A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação completa da empresa subcontratada, comprovando sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica (conforme exigido no edital).

### **6.3 Garantia da Contratação (garantia contratual)**

Considerando a natureza do objeto (aquisição de bens) e a modalidade de licitação (pregão eletrônico ou dispensa), não será exigida a garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. No entanto, a CONTRATADA deverá apresentar garantia *do fabricante* dos pneus, conforme especificado no item 6.11.

### **6.4 Vistoria**

Não se aplica, considerando que se trata de aquisição de bens (pneus). A verificação da conformidade dos produtos será realizada no momento da entrega.

### **6.6. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:**

A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de habilitação técnica:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica,** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu pneus (similares aos do objeto da licitação) de forma satisfatória. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da empresa emitente, descrição dos produtos fornecidos (tipo, quantidade, marca/modelo, se aplicável), e declaração de que os produtos foram entregues em conformidade e que a empresa cumpriu suas obrigações contratuais.
- **Comprovação de que os pneus ofertados possuem certificação do INMETRO,** conforme legislação vigente.

### **6.7. Critério de Julgamento:**

O critério de julgamento da licitação será o de Menor Preço por Item, se a licitação for dividida em itens/lotes), desde que a proposta atenda a todas as exigências técnicas e de qualidade estabelecidas no edital.

### 6.8. Modalidade de Licitação:

A modalidade de licitação será definida com base no valor estimado da contratação e na legislação vigente. As opções mais prováveis são:

- **Pregão Eletrônico:** Para contratações acima do limite de dispensa de licitação por valor, o pregão eletrônico é a modalidade mais indicada, por ser mais célere e eficiente.
- **Dispensa de Licitação (por valor):** Se o valor estimado da contratação for inferior ao limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021 para dispensa de licitação por valor (Art. 75, inciso II), a contratação poderá ser realizada diretamente, por dispensa de licitação.

### 6.9. Procedimento Auxiliar:

Será aplicado o Sistema de Registro de Preços (SRP), para a presente contratação. O SRP é um procedimento auxiliar que permite à Administração Pública registrar os preços de bens e serviços para futuras contratações, de acordo com a sua necessidade e conveniência, durante um período determinado.

### 6.10. Prazo de execução:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração e que a CONTRATADA mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas. O prazo para *entrega* dos pneus será de 15 dias corridos a partir da emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento.

### 6.11. Exigências Técnicas do objeto da Execução Contratual:

Para garantir a qualidade e a eficiência dos materiais, a CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Pneus Novos:** Todos os pneus fornecidos deverão ser *novos*, de primeira linha, *não sendo admitidos pneus remoldados, recauchutados, reformados ou similares*.
- **Certificação:** Os pneus deverão possuir certificação do INMETRO, comprovando o atendimento às normas técnicas de segurança e desempenho.
- **Especificações Técnicas:** Os pneus deverão atender rigorosamente às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, incluindo:
  - Dimensões (largura, perfil, aro).

- Índice de carga.
  - Índice de velocidade.
  - Tipo de construção (radial, diagonal).
  - Tipo de terreno (asfalto, misto, terra - especificar conforme a necessidade da frota).
  - Marca e modelo (se houver justificativa técnica para a exigência de marca específica; caso contrário, a licitação deve permitir a participação de diferentes marcas).
- **Garantia:** Os pneus deverão ter garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação, a contar da data de entrega, *conforme garantia do fabricante*. A CONTRATADA deverá apresentar o termo de garantia do fabricante.
  - **Entrega:** Os pneus deverão ser entregues no endereço indicado pela prefeitura Municipal de Orocó/PE, em embalagens originais e em perfeito estado de conservação.
  - **Data de fabricação:** Os pneus não podem ter sido fabricados há mais de 5 (cinco) anos da data da entrega.
  - **Etiquetagem INMETRO:** Os pneus precisam ter a etiqueta do INMETRO.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

a) As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base na programação financeira e no exercício fiscal vigente do Órgão municipal de Orocó/PE:

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.
01	ONIBUS 10.00-2 JKTYRE	UND	
02	CAÇAMBA 10.00-2 JKTYRE	UND	
03	PIPA 10.00-2 JKTYRE	UND	
04	ÔNIBUS 278/80 R22.5 PIRELLI	UND	
05	MICRO ÔNIBUS 215/75R17.5 PIRELLI	UND	
06	AMBULÂNCIA 175/80R14 PIRELLI	UND	
07	MOBI 175/80R14 PIRELLI	UND	

08	ARGO 185/75R15 PIRELLI	UND	
09	STRAD 185/80.15 PIRELLI	UND	
10	DOBRO 175/80R.14 PIRELLI	UND	
11	DUCATO- SAMU 225/70R.16 MICHELAN	UND	
12	REBOQUE DE TRATOR 700/16LT PIRELLI	UND	
13	TRATOR TRAZEIRO 16.9-30 PIRELLI	UND	
14	TRATOR DIANTEIRO 12.4-24 PIRELLI	UND	
15	RETRO TRAZEIRO 17.5-25 PIRELLI	UND	
16	RETRO DIANTEIRO 12.5-25/80 PIRELLI	UND	
17	ENCHEDEIRA 17.5-80 PIRELLI	UND	
18	GOL 185/70R15 PIRELLI	UND	
19	MAQUINA NIVELADORA -PATRL 120 K 14.00-24 PIRELLI	UND	
20	PROTETOR 10.00-20	UND	
21	CAMARAS DE AR 10.00-20	UND	

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

- a) A estimativa do valor para a presente contratação não foi explorada diretamente neste estudo inicial. Para uma projeção financeira mais precisa, é apropriado que o setor responsável pela cotação de preços realize as pesquisas do orçamento estimado. Para alcançar uma projeção financeira mais precisa e confiável, torna-se essencial que o setor responsável pela cotação de preços conduza pesquisas meticolosas, considerando as flutuações do mercado, disponibilidade de fornecedores, qualidade dos materiais ou serviços, e conformidade com as normativas vigentes. Este processo permite não apenas garantir uma estimativa de custo realista, mas também assegurar que os investimentos sejam direcionados de maneira eficiente, maximizando o retorno sobre o investimento público.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

No caso concreto, não há possibilidade de divisão objeto, não sendo possível o parcelamento da solução, considerando que a prestação de serviço não pode ser executada de forma separada.

**Assim, podemos justificar:**

**TCU** - "diante das peculiares e excepcionais circunstâncias do presente caso concreto, no qual a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica" complementando que a licitação por item: "tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração". Acórdão 5301/2013 TCU Segunda Câmara.

#### **10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Considerando a necessidade de Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual aquisição de pneus para a frota de veículos municipais para atender as demandas dos órgãos da administração pública de Orocó/PE, a não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a aquisição dos equipamentos em questão está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.30.00, destinado a materiais de consumo. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira das entidades para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Orocó/PE.

### **11. Declaração da viabilidade ou não da contratação**

Após tudo o que foi explicitado, os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada, a fim de atender os órgãos municipais de Orocó/PE, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente viável e necessária para realização.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) São partes integrantes e indissociáveis deste Estudo Técnico Preliminar, os anexos abaixo relacionados:

Anexo A - xx

OROCÓ/PE, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025

---

**Fiscal de contrato**

## ANEXO II

### MODELO MAPA DE RISCOS

#### MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

**Objeto:** Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de pneus novos para a frota municipal

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Transporte

**Responsável:** \_\_\_\_\_

**Processo:** PCA nº \_\_/2025 - Pregão Eletrônico

#### 1. Identificação dos Riscos

Nº	Evento de Risco	Categoria	Causa Provável	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Fornecimento de pneus fora das especificações técnicas	Execução contratual	Falha na habilitação técnica ou descuido da contratada	Risco à segurança dos veículos; inadimplência contratual	Média	Alta	Alto
2	Atraso na entrega dos pneus	Logístico / Execução	Falta de estoque ou má gestão da logística da contratada	Paralisação de veículos e serviços públicos	Alta	Média	Alto
3	Certificação INMETRO ausente ou fraudulenta	Legal / Conformidade	Produtos não certificados ou falsificados	Invalidação da contratação, responsabilização do gestor	Média	Alta	Alto

Nº	Evento de Risco	Categoria	Causa Provável	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
4	Exigências do edital mal formuladas	Planejamento	Falha na especificação técnica no TR	Risco de impugnações, anulação do certame	Baixa	Alta	Médio
5	Desclassificação de todos os licitantes	Licitação	Especificações técnicas excessivamente restritivas	Fracasso do certame, necessidade de republicação	Baixa	Média	Médio
6	Superestimação da demanda na ARP	Orçamentário / Planejamento	Falta de estudos de consumo real da frota	Registro de preços ociosos, risco de questionamento	Média	Média	Médio
7	Substituição de pneus por modelos inferiores no momento da entrega	Execução contratual	Tentativa de redução de custo pela contratada	Multas, rescisão contratual, prejuízo operacional	Média	Alta	Alto
8	Falta de fiscalização técnica na entrega	Gerencial	Deficiência na equipe fiscalizadora do contrato	Recebimento de material inadequado	Média	Alta	Alto

## 2. Análise e Estratégias de Mitigação

Evento de Risco	Estratégias de Prevenção	Estratégias de Mitigação
Fornecimento fora da especificação	Exigir atestados técnicos e amostras nos anexos da licitação	Aplicar penalidades e substituir o produto conforme cláusulas contratuais

<b>Evento de Risco</b>	<b>Estratégias de Prevenção</b>	<b>Estratégias de Mitigação</b>
Atraso na entrega	Definir cronograma rigoroso e penalidades por atraso	Aplicar multa diária; executar garantias contratuais
Certificação falsa	Exigir cópia dos certificados e consultar banco de dados do INMETRO	Notificar órgãos competentes e aplicar penalidades
Edital mal formulado	Revisão técnica por equipe multidisciplinar antes da publicação	Suspensão e retificação do edital antes da abertura
Desclassificação geral	Ampliar concorrência com especificações claras e razoáveis	Redefinir critérios e republicar com ajustes
Superestimação da demanda	Realizar levantamento baseado em consumo histórico real	Registrar demanda real e revisar atas anualmente
Substituição por modelos inferiores	Exigir fotos, etiquetas INMETRO e inspeção prévia na entrega	Recusa formal do recebimento e aplicação de sanções
Falta de fiscalização técnica	Designar fiscal capacitado e prever visita técnica obrigatória	Treinar fiscal e estabelecer rotina de vistoria na entrega

### 3. Plano de Acompanhamento e Atualização

- **Periodicidade da Revisão:** Trimestral
- **Responsável pelo Monitoramento:** Comissão de Fiscalização da Secretaria de Transporte
- **Ferramentas de Registro:** Relatório de recebimento, checklist técnico, sistema de controle de frota
- **Indicadores-Chave (KPIs):**
  - Percentual de entregas dentro do prazo
  - Incidência de produtos não conformes
  - Número de ocorrências com sanções aplicadas

## ANEXO III

### MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERENCIA

##### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual locação de máquinas multifuncionais para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Orocó/PE**, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 50.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 512 MB, CONECTIVIDADE GIGABIT ETHERNET E USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 40 PPM, RESOLUÇÃO CÓPIA 1200 X 600 DPI, CÓPIA FRENTE E VERSO, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 800 MhZ, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 2000VA.	Unidade	12		
02	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 10.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 64 MB, CONECTIVIDADE ETHERNET, USB E WIFI, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 30 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600 DPI, CÓPIA FRENTE E VERSO, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 266MhZ, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 1500VA.	Unidade	5		
03	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, CICLO MENSAL DE 10.000 PÁGINAS, MEMÓRIA PADRÃO DE 16 MB, CONECTIVIDADE USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 20 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X	Unidade	2		

	600 DPI, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% - 400%, VELOCIDADE DA CPU 200Mhz, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2400 X 600 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA. ACOMPANHA AUTO TRANSFORMADOR DE 1500VA.				
04	MULTIFUNCIONAL COLORIDA, CICLO MENSAL DE 1.000 PÁGINAS, CONECTIVIDADE USB, VELOCIDADE DE CÓPIAS A4 DE 7 PPM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 1200 X 600 DPI, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 5760 X 1440 DPI, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA COM BULKINK. BIVOLT	Unidade	5		
05	<p>O SCANNER DE ALTO DESEMPENHO, PROJETADO PARA DIGITALIZAÇÃO EFICIENTE E RÁPIDA EM AMBIENTES CORPORATIVOS. COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ 70 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM MODO SIMPLEX E DUPLEX, GARANTINDO ALTA PRODUTIVIDADE. MODO DE DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX AUTOMÁTICO, PERMITINDO A CAPTURA SIMULTÂNEA DE FRENTE E VERSO DOS DOCUMENTOS. CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): PROJETADO PARA SUPORTAR GRANDES VOLUMES DE DIGITALIZAÇÃO CONTÍNUA. RESOLUÇÃO ÓPTICA: ALTA DEFINIÇÃO PARA CAPTURAS NÍTIDAS E DETALHADAS, ADEQUADA PARA DOCUMENTOS DE TEXTO E IMAGENS.</p> <p>COMPATIBILIDADE DE MÍDIA: SUPORTE A UMA AMPLA VARIEDADE DE TAMANHOS E GRAMATURAS DE PAPEL, GARANTINDO VERSATILIDADE NO PROCESSAMENTO DE DIFERENTES TIPOS DE DOCUMENTOS. TECNOLOGIAS DE PROCESSAMENTO DE IMAGEM: INCLUI RECURSOS AVANÇADOS DE APRIMORAMENTO DE IMAGEM, COMO REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, AJUSTE DE CONTRASTE E CORREÇÃO DE DESALINHAMENTO.</p>	Unidade	2		

<p>CONECTIVIDADE: INTERFACE COMPATÍVEL COM DIVERSAS PLATAFORMAS E SISTEMAS OPERACIONAIS, FACILITANDO A INTEGRAÇÃO COM SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL. DESIGN: ESTRUTURA COMPACTA E ERGONÔMICA, OTIMIZANDO ESPAÇO SEM COMPROMETER A EFICIÊNCIA OPERACIONAL</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

### 1.3.1. DO VALOR ESTIMADO

1.3.2. O valor global estimado para a presente aquisição é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1.3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Descrição da necessidade:

A contratação de locação de máquinas multifuncionais para atender às demandas dos órgãos públicos municipais de Orocó/PE é necessária para garantir o funcionamento eficiente e produtivo das atividades administrativas. Essas máquinas desempenham um papel fundamental no processamento de documentos essenciais ao serviço público, como impressão, digitalização e cópia de arquivos. A ausência desses equipamentos compromete a qualidade e a rapidez no atendimento às demandas da população e dificulta o cumprimento das atividades administrativas, prejudicando a transparência, a organização e o fluxo interno de informações.

Além disso, a locação de máquinas multifuncionais representa uma alternativa econômica e flexível, evitando os altos custos de aquisição de equipamentos próprios, bem como as despesas relacionadas à manutenção, atualização tecnológica e reposição de peças. Por meio da contratação, é possível garantir a disponibilização contínua de equipamentos modernos e em perfeito funcionamento, evitando intermediários nos serviços prestados pelos órgãos públicos e garantindo que a administração municipal realize suas atividades de forma eficiente e dentro dos prazos exigidos.

Dessa forma, a contratação desses equipamentos é indispensável para a manutenção das atividades administrativas e operacionais em todos os setores da administração municipal de Orocó. A medida contribui diretamente para a melhoria dos serviços públicos, promovendo maior

eficiência, eficácia e economia de recursos, ao mesmo tempo em que atende de maneira mais ágil e organizada às necessidades da população local.

## **2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Considerando a necessidade de **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual locação de máquinas multifuncionais para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Orocó/PE**, a não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a aquisição dos equipamentos em questão está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00, destinado a terceiro Pessoa Jurídica. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira das entidades para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Orocó/PE.

## **3. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- a) O contrato poderá ser emitido para o fornecimento de um ou mais itens da licitação, conforme a necessidade da entidade Município de Orocó/PE
- b) O contrato terá vigência de 01 (um) mês, meses ou ano, a critério da Administração Pública, considerando o exercício financeiro vigente e contados do(a) última assinatura das partes.
- a) O contrato poderá ser prorrogado, na forma do artigo 106 e/ou 107, da Lei nº 14.133 01 de abril de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1.** Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021:

A Alternativa 3, Locação de Equipamentos com Manutenção, foi escolhida por oferecer uma solução completa e eficiente para as necessidades do órgão, abrangendo desde o fornecimento dos equipamentos até a sua manutenção e suporte técnico. Essa opção se destaca por:

### **1. Disponibilidade Imediata de Equipamentos:**

- A locação permite que o órgão tenha acesso imediato a equipamentos multifuncionais modernos e eficientes, sem a necessidade de aguardar longos processos de compra e instalação.
- Os equipamentos são entregues e instalados no local desejado, prontos para uso, agilizando o atendimento das demandas do órgão.

### **2. Manutenção Preventiva e Corretiva Inclusa:**

- O contrato de locação com manutenção abrange todos os serviços de suporte técnico, reparos e substituição de peças, sem custos adicionais para o órgão.
- O fornecedor realiza manutenções preventivas nos equipamentos, garantindo seu bom funcionamento e evitando falhas, além de oferecer atendimento rápido e eficiente em caso de necessidade de manutenção corretiva.

### **3. Atualização Tecnológica Contínua:**

- Os contratos de locação geralmente preveem a substituição dos equipamentos por modelos mais novos periodicamente, garantindo que o órgão tenha acesso a tecnologias sempre atualizadas e eficientes.
- A atualização tecnológica contínua permite que o órgão acompanhe as inovações do mercado e otimize seus processos de trabalho.

### **4. Suporte Técnico Especializado:**

- O fornecedor disponibiliza equipes técnicas especializadas para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos, garantindo a agilidade na resolução de problemas e a continuidade dos serviços do órgão.
- O suporte técnico especializado oferece segurança e tranquilidade para o órgão, que pode contar com profissionais qualificados para solucionar qualquer problema relacionado aos equipamentos.

## Análise de Contratações Similares

### Unidade Compradora: 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA
- **Link:** <https://pncp.gov.br/app/editais/02029957000196/2025/58>
- **Observação:** Contratação de impressora, sem especificação de multifuncionalidade ou inclusão de manutenção.

### Unidade Compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA - MG

- **Objeto:** Locação de impressoras multifuncionais com tecnologia digital, instalação e conexão para as Secretarias de Saúde, Administração e Educação, com fornecimento de mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.
- **Link:** <https://pncp.gov.br/app/editais/18243295000192/2025/11>
- **Observação:** Contratação similar à proposta, com especificação de multifuncionalidade e inclusão de manutenção.

## Justificativas da Escolha

- **Técnica:** A locação com manutenção garante que os órgãos públicos de Orocó/PE tenham acesso a máquinas multifuncionais modernas, com alta disponibilidade, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel). Isso assegura a continuidade e a qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, essenciais para o funcionamento da administração municipal.
- **Econômica:** A locação elimina o alto custo inicial da compra das máquinas, o que é especialmente importante para um município como Orocó/PE, que pode ter recursos limitados. Os custos são diluídos ao longo do tempo, em pagamentos mensais previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário da prefeitura. Além disso, a responsabilidade do

fornecedor pela manutenção e pelos suprimentos evita gastos inesperados e pode gerar economia em comparação com a compra e manutenção própria.

- **Manutenção e Assistência Técnica:** A inclusão da manutenção no contrato garante que as máquinas estarão sempre em boas condições de uso, com técnicos especializados do fornecedor realizando os reparos necessários de forma rápida e eficiente. Isso minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e evita que os serviços públicos sejam prejudicados. A prefeitura não precisa se preocupar em contratar técnicos ou comprar peças, o que simplifica a gestão e reduz custos.

### **Conclusão:**

A locação de máquinas multifuncionais com manutenção completa é a melhor solução para atender às necessidades dos órgãos públicos municipais de Orocó/PE. Essa opção garante o acesso a equipamentos modernos e funcionais, com manutenção especializada, suporte técnico, fornecimento de suprimentos e atualização tecnológica, tudo isso a um custo previsível e diluído ao longo do tempo. A locação permite que a prefeitura se concentre em suas atividades principais, melhora a eficiência dos serviços públicos, evita desperdícios e garante a continuidade das atividades administrativas. A escolha é tecnicamente sólida, economicamente vantajosa, legalmente embasada e alinhada com as boas práticas de gestão pública.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos técnicos:

### **5.1 Sustentabilidade:**

A contratada deverá observar e cumprir as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de mercado:

- **Gestão de Resíduos:** A contratada será responsável pela coleta e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados pela execução do contrato (toners, cartuchos, peças, embalagens, etc.), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis.
- **Produtos Sustentáveis:** Sempre que possível, a contratada deverá utilizar suprimentos (toners, cartuchos) remanufaturados ou reciclados, desde que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no contrato.
- **Responsabilidade Social:** A contratada deve cumprir toda legislação trabalhista, e se possível, promover ações de responsabilidade social em suas atividades.

- **Embalagens:** As embalagens dos equipamentos e suprimentos devem ser, preferencialmente, de material reciclado e/ou reciclável. A quantidade de embalagem deve ser a mínima necessária para garantir a integridade do produto.

## 5.2 Subcontratação:

A empresa contratada poderá subcontratar partes *específicas* dos serviços, desde que observadas as seguintes condições:

- **Autorização Prévia:** A subcontratação deverá ser *previamente justificada* pela contratada e *expressamente autorizada* pela Contratante (Prefeitura de Orocó/PE), por meio de termo aditivo ao contrato. A justificativa deve demonstrar que a subcontratação é necessária e vantajosa para a execução do contrato. O termo aditivo deverá especificar os serviços a serem subcontratados, a empresa subcontratada e os respectivos valores.
- **Qualificação da Subcontratada:** A empresa subcontratada deverá atender a *todas* as exigências técnicas e qualificações estabelecidas no edital e no contrato para a parcela do serviço que executará, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços subcontratados por meio de documentação pertinente (atestados de capacidade técnica, certidões, etc.).
- **Responsabilidade Solidária (Recomendado):** A empresa contratada *manterá a responsabilidade integral* pela execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, *inclusive respondendo solidariamente* com a subcontratada por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços subcontratados. *A responsabilidade solidária reforça a segurança para a prefeitura.*
- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação *não poderá, em hipótese alguma,* implicar em aumento do valor total do contrato para a Contratante.
- **Documentação da Subcontratada:** A empresa contratada deverá apresentar à Contratante *toda a documentação* da empresa subcontratada, comprovando sua qualificação técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista (certidões negativas de débitos), *antes do início da execução dos serviços subcontratados.*
- **Serviços Permitidos:** A subcontratação é mais comumente aceitável para serviços de logística/transporte e descarte de resíduos.

## 5.4 Vistoria:

Não se aplica. A vistoria técnica prévia ao início da execução do contrato não é necessária, tendo em vista que a adequação dos equipamentos e a qualidade dos serviços serão verificadas durante a execução contratual, por meio de testes, relatórios e da fiscalização contínua.

#### **5.6. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:**

A empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica para a execução dos serviços por meio da apresentação de:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar experiência na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais.

#### **5.7. Critério de Julgamento:**

O critério de julgamento da licitação será o de **Menor Preço**. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta com o menor preço para a execução dos serviços, atendendo a todas as exigências do edital e do Termo de Referência.

#### **5.8. Modalidade de Licitação:**

A modalidade de licitação será definida com base no valor estimado da contratação e na legislação vigente. As opções mais prováveis são:

- **Pregão Eletrônico:** Para contratações acima do limite de dispensa de licitação por valor, o pregão eletrônico é a modalidade mais indicada, por ser mais célere e eficiente.
- **Dispensa de Licitação (por valor):** Se o valor estimado da contratação for inferior ao limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021 para dispensa de licitação por valor (Art. 75, inciso II), a contratação poderá ser realizada diretamente, por dispensa de licitação.

#### **5.9. Procedimento Auxiliar (Sistema de Registro de Preços - SRP):**

Será aplicado o Sistema de Registro de Preços (SRP), para a presente contratação. O SRP é um procedimento auxiliar que permite à Administração Pública registrar os preços de bens e serviços para futuras contratações, de acordo com a sua necessidade e conveniência, durante um período determinado.

#### **5.10. Prazo de execução:**

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, mediante termo aditivo, desde que haja interesse das partes, previsão orçamentária e que a prorrogação seja vantajosa para a Administração, nos termos da legislação vigente.

#### **5.11. Exigências Técnicas do objeto da Execução Contratual:**

Para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços, a contratada deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Especificações dos Equipamentos:** disponível na descrição dos itens na planilha;

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

a) Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da assessoria jurídica ou Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) 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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

i) 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.

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

k) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) 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 n.º 14.133, de 2021.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **9. DO PAGAMENTO**

- a) O pagamento correspondente aos materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.

- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 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) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 10.1 Condições de Execução:

- **Início da Execução:** A execução dos serviços (instalação das máquinas e disponibilização para uso) será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço pela entidade contratante.
- **Vigência Contratual:** O contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, mediante termo aditivo, desde que haja interesse das partes e que a prorrogação seja vantajosa para a Administração.
- **Cronograma de Implantação:** A contratante deverá apresentar, um cronograma detalhado de implantação dos serviços, incluindo:
  - Levantamento das necessidades de cada órgão.
  - Informar o local de Entrega e instalação das máquinas.

- **Aceite:** Após a instalação e configuração, as máquinas devem ser aceitas formalmente pelo órgão usuário, mediante termo de aceite ou documento equivalente, atestando o seu funcionamento e adequação.

## 10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** Os equipamentos serão instalados nas dependências dos órgãos públicos municipais de Orocó/PE, conforme endereços e locais a serem informados na Ordem de Serviço. A contratada deverá realizar a entrega e instalação em cada local indicado.
- **Horário:**
  - **Instalação e Manutenção Preventiva:** Preferencialmente em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h), com agendamento prévio junto a cada órgão.
  - **Manutenção Corretiva:** Atendimento em horário comercial, com prazo máximo de [4 *quatro*] horas para início do atendimento após a abertura do chamado. Para chamados abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá ser iniciado no primeiro dia útil subsequente.
  - **Suporte Técnico Remoto/Telefônico:** Disponível em horário comercial, com tempo de resposta máximo de [30 *minutos*] minutos.

## 10.3. Rotinas a serem cumpridas:

- **Manutenção Preventiva:**
  - Realização de manutenções preventivas periódicas (mensais).
  - Limpeza interna e externa dos equipamentos.
  - Verificação e ajuste de componentes mecânicos e eletrônicos.
  - Substituição de peças desgastadas (preventivamente, antes da falha).
  - Atualização de firmware e drivers (se aplicável).
  - Emissão de relatório de cada manutenção preventiva.
- **Manutenção Corretiva:**
  - Atendimento a chamados técnicos em caso de falhas ou mau funcionamento dos equipamentos.
  - Diagnóstico e correção do problema no menor tempo possível.
  - Substituição de peças defeituosas por peças originais ou compatíveis de qualidade comprovada.

- Emissão de relatório de cada manutenção corretiva, detalhando o problema, a solução e as peças substituídas.
- **Fornecimento de Suprimentos:**
  - Entrega regular de suprimentos (toner, cilindro, etc.) nos locais de instalação dos equipamentos, de acordo com a demanda e o consumo.
  - Utilização de suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade, que garantam a qualidade de impressão e a durabilidade dos equipamentos.
- **Substituição de Equipamento:** Se um equipamento não puder ser consertado dentro de um prazo razoável 48h, ele deve ser substituído por outro de mesmas ou superiores especificações, sem custo para o órgão.

#### **10.4. Materiais a serem disponibilizados:**

- **Pela Contratada:**
  - Máquinas multifuncionais (especificar modelos, quantidades e funcionalidades no Termo de Referência).
  - Todos os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, peças de reposição, transformado de energia, etc.), *exceto papel*.
  - Ferramentas e equipamentos necessários para a realização da manutenção.
- **Pela Contratante (Prefeitura de Orocó/PE):**
  - Papel para impressão.
  - Infraestrutura elétrica adequada (tomadas, etc.) nos locais de instalação.
  - Infraestrutura de rede (cabearno, pontos de rede, etc.) para a conexão dos equipamentos em rede (se aplicável).
  - Ambiente físico adequado para a instalação dos equipamentos (espaço, ventilação, etc.).
  - Disponibilizar acesso aos servidores, que serão os responsáveis por operar o equipamento, para que eles possam receber o devido treinamento.

#### **10.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

- Disponível na planilha que contém as quantidade e descrição dos itens;

#### **10.6. Especificação da garantia do serviço:**

Conforme o Art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a garantia dos serviços de locação de máquinas multifuncionais com manutenção seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

## **10.2. do recebimento:**

- a) Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Os itens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos itens recebidos.
- c) Os itens serão entregues nos endereços indicados pelos órgãos gerenciador e participante, devendo o contratado garantir a qualidade, nos dias úteis horário de 08h00 às 13h00;
- d) Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para os órgãos.
- e) O fornecedor deverá entregar os itens de acordo com as marcas indicadas na proposta de preços ou compatível, qualidade superior.
- f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos itens em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1. Do contrato:**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

### **11.2 Fiscal**

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

### **11.3 Fiscalização Técnica**

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

### **11.4. Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).

- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **11.5. Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

## **12. DAS SANÇÕES**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

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

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

### **13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

- a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- c) 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, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- e) 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).
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- g) O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- a) Os requisitos para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são habituais e alinhados com a maioria dos objetos contratuais, de acordo com o que é estabelecido no edital.

#### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

##### **15.1. Da adesão**

- a) Será admitida a adesão à ata de registro de preços, decorrente desta licitação, para órgãos localizados no estado de Pernambuco, desde que atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e estejam de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à adesão.

##### **15.2. da validade**

- a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do(a) última assinatura das partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- b) Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços serão integralmente renovados.

#### **16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- a) O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Orocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

OROCÓ/PE, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025

---

**Chefe de setor**

## ANEXO IV

### MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

#### **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Processo Administrativo nº [?]/2025**

**Órgão Requisitante:** Secretaria Municipal de Transporte

**Município de Orocó/PE - CNPJ:** [?]

#### **1. Identificação da Demanda**

##### **Objeto da Contratação:**

Formação de Ata de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de pneus novos, com certificação do INMETRO, destinados à manutenção da frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Orocó/PE.

##### **Finalidade:**

Assegurar a disponibilidade contínua de pneus em condições adequadas de uso para veículos vinculados aos diversos setores da administração municipal (saúde, transporte escolar, obras, assistência social, etc.), garantindo a segurança, a mobilidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

#### **2. Motivação da Demanda**

A presente demanda decorre da necessidade recorrente de substituição de pneus desgastados e inservíveis, em decorrência do uso regular e das condições adversas de tráfego da região. Pneus em mau estado comprometem a segurança dos condutores e passageiros, aumentam o consumo de combustível e podem gerar interrupções nas atividades essenciais do Município.

Conforme análise da frota e histórico de manutenções, identificou-se que parte significativa dos veículos exige substituição imediata ou reserva estratégica de pneus compatíveis com os modelos em operação. Além disso, a formação de Ata de Registro de Preços possibilitará aquisições futuras de forma ágil, conforme a demanda real.

#### **3. Unidade Requisitante**

**Secretaria Requisitante:** Secretaria Municipal de Transporte

**Responsável pela Demanda:**

**Telefone / E-mail:** [informar]

**Data da Solicitação:** [data]

#### 4. Estimativa da Quantidade

A estimativa foi elaborada com base em levantamento técnico da frota ativa, histórico de consumo de pneus nos últimos 12 meses e previsão de expansão da demanda:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Pneus diversos (veículos leves, pesados e agrícolas)	UND	
02	Protetores 10.00-20	UND	
03	Câmaras de ar 10.00-20	UND	

*Observação: relação detalhada das medidas, marcas e tipos consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo.*

#### 5. Modalidade de Licitação Sugerida

**Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços - SRP**, nos termos do art. 28, inciso II e art. 32 da Lei nº 14.133/2021, considerando o caráter comum dos bens, a ampla concorrência e a natureza futura/eventual da contratação.

#### 6. Previsão Orçamentária

**Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 - Material de Consumo

**Fonte de Recursos:** [inserir]

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Orocó

**Valor Estimado:** [inserir após cotação] - conforme será apurado via estimativa de preços.

#### 7. Justificativa Técnica e Econômica

- **Técnica:** A aquisição via SRP permite padronizar os pneus para toda a frota, facilitando a manutenção e controle, com garantia de certificação e compatibilidade com os veículos utilizados.

- **Econômica:** O modelo evita a realização de licitações fragmentadas, reduz custos logísticos, proporciona ganhos de escala e permite contratações sob demanda, evitando estoques excessivos.

## **8. Resultado Esperado**

- Redução de riscos operacionais com veículos imobilizados por falta de pneus;
- Aumento da segurança e confiabilidade dos serviços públicos;
- Otimização da gestão de frotas e dos gastos públicos.

## **9. Anexos**

- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Levantamento da frota e dos tipos de pneus utilizados;
- Pesquisa de preços (a ser realizada pela Comissão de Planejamento de Contratações);
- Minuta de Termo de Referência (em elaboração).

**Orocó/PE, [data atual]**

### **Responsável pela Demanda**

Secretário Municipal de Transporte

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Ciente e Aprovado pela Autoridade Competente**

[Nome do(a) Secretário(a) de Administração ou Prefeito(a)]

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_