



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20240216/0001-64

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, DESTA MUNICÍPIO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	VEÍCULO PICK-UP, TIPO MOTOR: DIESEL, TIPO DIREÇÃO: HIDRÁULICA, POTÊNCIA MOTOR: 190 CV, CAPACIDADE PASSAGEIRO: 5, TIPO TRAÇÃO: 4X4, QUANTIDADE PORTAS: 4, COR: PRETA, MODELO: CABINE DUPLA, TIPO CAMBIO: AUTOMÁTICO	10.0	MES	R\$ 8.876,67	R\$ 88.766,70
VEÍCULO PICK-UP, TIPO MOTOR: DIESEL, TIPO DIREÇÃO: HIDRÁULICA/ELÉTRICA, POTÊNCIA MINIMA MOTOR: 190 CV, CAPACIDADE PASSAGEIRO: 5, TIPO TRAÇÃO: 4X4, QUANTIDADE PORTAS: 4, MODELO: CABINE DUPLA, TIPO CAMBIO: AUTOMÁTICO, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO: 2020, MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 10 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

rubrica



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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 10 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



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

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

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório



com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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



7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;



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

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

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

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Assinatura



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

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

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

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

Assinatura



8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

Assinatura



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Adriana



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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será



exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0602.18.542.0002.2.043 - Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Assinatura



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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

abruco



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO:

O presente estudo técnico preliminar visa subsidiar a CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, DESTE MUNICÍPIO.

1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	IZABELE LOPES CHAGAS DA SILVA DE LIMA

2. JUSTIFICATIVA:

A necessidade de contratação de locação de veículo pick-up para a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente se justifica pelos seguintes motivos:

2.1. ATENDIMENTO A DEMANDAS ESPECÍFICAS: A locação de uma pick-up se faz necessária para atender demandas específicas da municipalidade que exigem um veículo versátil, robusto e com capacidade para transporte de carga, sendo apropriado para atividades diversas, como deslocamento de materiais, equipamentos e atendimento a áreas de difícil acesso.

2.2. VANTAGENS DA PICK-UP CABINE DUPLA: A escolha de uma pick-up com cabine dupla proporciona maior flexibilidade, permitindo o transporte de até cinco passageiros, tornando-se uma opção versátil para deslocamentos que envolvem equipes ou atividades de campo que requerem a presença de mais de um servidor.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS: Os requisitos técnicos estabelecidos, como motor diesel, direção hidráulica/elétrica, tração 4x4, câmbio automático e outros, foram definidos para garantir o pleno atendimento às necessidades operacionais, considerando a potência mínima do motor, a capacidade de tração e a adequação ao ambiente de uso.

2.4. MODERNIDADE E CONFIABILIDADE: Ao estabelecer o ano mínimo de fabricação (2020), busca-se garantir a utilização de um veículo mais moderno, com tecnologias atualizadas, menor desgaste mecânico e maior confiabilidade operacional, contribuindo para a eficiência e segurança nas atividades desempenhadas.

2.5. RESPONSABILIDADE COM O MEIO AMBIENTE: A escolha do motor diesel reflete uma preocupação com a eficiência energética e menor impacto ambiental, especialmente em situações que demandam maior potência e capacidade de carga.



2.6. FLEXIBILIDADE NA UTILIZAÇÃO: A modalidade de locação proporciona flexibilidade na utilização do veículo, adequando-se às demandas específicas de cada setor da administração, sem a necessidade de aquisição definitiva do bem, o que otimiza recursos financeiros.

2.7. ECONOMIA DE RECURSOS: Ao estabelecer que o motorista e o combustível serão por conta da contratante, e a manutenção por conta da contratada, busca-se otimizar recursos, pois a gestão dos custos de combustível e condutores fica a cargo da administração municipal, enquanto a manutenção é responsabilidade da empresa contratada.

2.8. CONTROLE DE DESPESAS: A opção por uma locação sem limite de quilometragem permite maior controle das despesas, pois a contratante pagará apenas pelos serviços efetivamente utilizados, eliminando custos adicionais relacionados à quilometragem percorrida.

2.9. CUMPRIMENTO DE PRAZOS E AGILIDADE: A contratação de locação proporciona agilidade na disponibilização do veículo, eliminando os prazos associados à aquisição, como licitação, entrega e registro, atendendo de forma rápida às necessidades operacionais.

Portanto, a contratação da locação de uma pick-up atende a critérios técnicos, operacionais e econômicos que visam otimizar recursos, garantir eficiência nas operações e atender às demandas específicas da administração municipal.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

3.1. LOCAÇÃO DE VEÍCULO:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none">- Flexibilidade: Permite alugar o veículo por um período específico, de acordo com a necessidade da SARHMA.- Menos burocracia: O processo de locação é geralmente mais simples e rápido do que a compra de um veículo.- Custos previsíveis: As mensalidades de locação são fixas, o que facilita o planejamento financeiro da SARHMA.- Manutenção inclusa: Na maioria dos casos, a manutenção do veículo está inclusa no valor da locação, o que significa que a SARHMA não precisa se preocupar com esses custos.	<ul style="list-style-type: none">- Custo total mais alto: No longo prazo, a locação de um veículo pode ser mais cara do que a compra.- Sem propriedade do veículo: A SARHMA não terá a propriedade do veículo ao final do contrato de locação.- Limitações de uso: Alguns contratos de locação podem ter restrições quanto à quilometragem ou ao uso do veículo.

3.2. COMPRA DE VEÍCULO:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
-----------	--------------

Assinatura



<ul style="list-style-type: none">- Propriedade do veículo: A SARHMA terá a propriedade do veículo ao final da compra.- Menor custo no longo prazo: Se a SARHMA pretende usar o veículo por um longo tempo, a compra pode ser mais barata do que a locação.- Mais liberdade de uso: A SARHMA não terá restrições quanto à quilometragem ou ao uso do veículo.- Possibilidade de revenda: A SARHMA poderá vender o veículo no futuro, o que pode recuperar parte do investimento inicial.	<ul style="list-style-type: none">- Alto investimento inicial: A compra de um veículo exige um investimento inicial significativo.- Burocracia: O processo de compra de um veículo pode ser mais burocrático do que a locação.- Custos de manutenção: A SARHMA será responsável pelos custos de manutenção do veículo, incluindo reparos, seguro e impostos.- Desvalorização: O valor do veículo diminuirá com o tempo, o que significa que a SARHMA terá um prejuízo financeiro ao vendê-lo.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3. CONSÓRCIO:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none">- Previsibilidade de pagamentos: As prestações do consórcio são fixas, o que facilita o planejamento financeiro da SARHMA.- Sem juros: Os consórcios não cobram juros, o que significa que a SARHMA pagará apenas o valor do veículo.- Possibilidade de contemplação antecipada: A SARHMA pode ser contemplada com o veículo antes do final do prazo do consórcio, se sorteada ou se comprar cotas adicionais.	<ul style="list-style-type: none">- Tempo de espera: A SARHMA pode ter que esperar um longo tempo para ser contemplada com o veículo.- Investimento inicial: É necessário pagar um valor de taxa de adesão para ingressar no consórcio.- Risco de inadimplência: Se a SARHMA deixar de pagar as prestações, poderá perder o direito ao veículo.

3.4. COMPARTILHAMENTO DE VEÍCULO:

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none">- Custo baixo: O compartilhamento de veículo pode ser uma opção mais barata do que a locação ou a compra de um veículo.- Sustentabilidade: O compartilhamento de veículo ajuda a reduzir o número de veículos nas ruas, o que pode contribuir para a redução da poluição e do congestionamento.- Comodidade: O compartilhamento de veículo pode ser uma opção conveniente para quem precisa de um veículo apenas ocasionalmente.	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilidade: Nem sempre é possível encontrar um veículo disponível para compartilhar quando necessário.- Limitações de uso: Alguns serviços de compartilhamento de veículo podem ter restrições quanto à quilometragem ou ao uso do veículo.- Dependência de terceiros: A SARHMA dependerá de um serviço de terceiros para ter acesso a um veículo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Handwritten signature



Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades da Secretaria da Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Senador Pompeu-CE é contratação por meio da Locação de Veículo. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área da capacitação profissional, tornando viável a escolha descrita.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A necessidade de locação de uma pick-up para atender às demandas específicas da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente é respaldada por justificativas técnicas fundamentadas em critérios de eficiência operacional, atendimento aos requisitos das atividades desempenhadas e otimização de recursos. Abaixo estão os pontos técnicos que fundamentam esta escolha:

5.1. VERSATILIDADE OPERACIONAL: A pick-up apresenta versatilidade operacional ao proporcionar a capacidade de transporte de carga, adequando-se às diversas demandas da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente. Sua utilização é essencial para o transporte de equipamentos, materiais e equipe em atividades que demandam mobilidade e acesso a locais de difícil alcance.



5.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS: Os requisitos técnicos estabelecidos, como motor diesel, direção hidráulica/elétrica, potência mínima de 190 CV, capacidade para cinco passageiros, tração 4x4, quatro portas, cabine dupla, câmbio automático e ano de fabricação mínimo de 2020, foram definidos com base nas necessidades específicas de desempenho, segurança e conforto para as atividades desempenhadas pela instituição.

5.3. ADERÊNCIA AO AMBIENTE OPERACIONAL: A escolha de um veículo com motor diesel, tração 4x4 e cabine dupla reflete a necessidade de aderência ao ambiente operacional que envolve deslocamentos em terrenos variados, incluindo áreas rurais ou de difícil acesso. Essas características proporcionam maior segurança e eficiência nas operações.

5.4. CAPACIDADE DE TRANSPORTE: A capacidade para cinco passageiros, aliada à presença de quatro portas e cabine dupla, permite não apenas o transporte eficiente da equipe, mas também acomodações adequadas para a realização de deslocamentos que envolvam mais de um ocupante, atendendo às dinâmicas de trabalho da instituição.

5.5. AUTOMAÇÃO E TECNOLOGIA: A escolha de um veículo com câmbio automático e ano de fabricação mínimo de 2020 visa garantir a utilização de tecnologias mais recentes, proporcionando conforto, segurança e eficiência no seu uso operacional.

5.6. MODELO CABINE DUPLA: O modelo de cabine dupla foi escolhido considerando a necessidade de proporcionar conforto e segurança aos ocupantes, permitindo o transporte simultâneo de equipe e carga sem comprometer a comodidade dos passageiros.

5.7. RESPONSABILIDADES DISTRIBUÍDAS: Ao estabelecer que o motorista e o combustível serão por conta da contratante, e a manutenção por conta da contratada, busca-se uma distribuição de responsabilidades que otimize os recursos financeiros, assegurando uma gestão eficiente dos custos associados ao uso do veículo.

5.8. FLEXIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO: A modalidade de locação oferece flexibilidade na utilização do veículo, permitindo ajustes conforme a demanda operacional da instituição, sem a necessidade de aquisição definitiva do bem, o que se alinha à política de otimização de recursos.

Portanto, a escolha de locar uma pick-up atende criteriosamente às demandas operacionais da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, garantindo eficiência, segurança e adequação aos desafios das atividades desempenhadas.

5. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

5.1. Considerando as características operacionais e a necessidade dos serviços, sendo identificado o seguinte item:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	VEÍCULO PICK-UP, TIPO MOTOR:DIESEL, TIPO DIREÇÃO: HIDRÁULICA/ELÉTRICA, POTÊNCIA MINIMA MOTOR: 190 CV, CAPACIDADE PASSAGEIRO: 5, TIPO TRAÇÃO: 4X4, QUANTIDADE PORTAS: 4, MODELO: CABINE DUPLA, TIPO CAMBIO: AUTOMÁTICO, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO: 2020, MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE, MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.	MES	10

5.2. Estimativa do prazo de execução dos serviços é de até **10 (dez) meses**.

6. ORÇAMENTO PRELIMINAR:

6.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 88.766,70 (oitenta e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)**, ficando o valor mensal de R\$ 8.876,67 (oito mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

6.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

7. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

A contratação para a locação de uma pick-up destinada à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu-CE apresenta uma sólida viabilidade socioeconômica, fundamentada em diversos aspectos que visam contribuir para o desenvolvimento sustentável, eficiência operacional e benefícios socioeconômicos. Abaixo estão os pontos que sustentam essa viabilidade:

7.1. FOMENTO À AGRICULTURA E PECUÁRIA LOCAL: A pick-up será um instrumento essencial para apoiar as atividades agrícolas e pecuárias do município. Facilitará o deslocamento de técnicos e gestores para assistência técnica, monitoramento de áreas rurais e implementação de projetos, fomentando o desenvolvimento do setor agropecuário local.

7.2. ACESSO A ÁREAS DE DIFÍCIL ALCANCE: A utilização da pick-up, especialmente em áreas rurais e de difícil acesso, amplia a capacidade da Secretaria de Agricultura de alcançar comunidades mais distantes, promovendo inclusão e permitindo o desenvolvimento de ações estratégicas em todas as regiões do município.



7.3. SUPORTE A ATIVIDADES AMBIENTAIS: O veículo contribuirá para a execução de atividades relacionadas ao meio ambiente, como fiscalização ambiental, monitoramento de recursos hídricos e ações de preservação. Isso fortalecerá a atuação da Secretaria na proteção e conservação dos recursos naturais locais.

7.4. OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS: A modalidade de locação oferece uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, permitindo a utilização do veículo apenas quando necessário, sem os custos inerentes à aquisição, como depreciação e manutenção de longo prazo. Isso contribui para uma alocação mais eficaz dos recursos.

7.5. ESTÍMULO AO SETOR DE LOCAÇÃO LOCAL: Ao optar pela locação de um veículo, a administração municipal contribui para estimular o setor de locação de veículos local, gerando impactos positivos na economia, como a movimentação do comércio de serviços automotivos e o fortalecimento de empresas locais.

7.6. FLEXIBILIDADE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA: A locação possibilita a utilização de veículos mais modernos e atualizados, uma vez que a frota pode ser renovada conforme a evolução tecnológica e as necessidades operacionais. Isso assegura que a Secretaria conte com equipamentos eficientes e alinhados aos padrões ambientais e de segurança mais recentes.

7.7. FORTALECIMENTO DA INFRAESTRUTURA OPERACIONAL: A presença de um veículo adequado fortalece a infraestrutura operacional da Secretaria, proporcionando mobilidade, agilidade e suporte logístico para a execução de programas e projetos voltados para a agricultura, recursos hídricos e meio ambiente.

7.8. POTENCIAL DE MULTIPLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS: A locação da pick-up não se limita apenas aos benefícios diretos na execução das atividades da Secretaria. O veículo pode ser empregado em ações conjuntas com outros órgãos municipais, potencializando os benefícios socioeconômicos para toda a comunidade.

Portanto, a contratação para a locação de uma pick-up para a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu-CE apresenta uma viabilidade socioeconômica substancial, integrando eficiência operacional, estímulo à economia local e contribuição para o desenvolvimento sustentável.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Para a contratação de serviços de locação de veículo verificou-se que há necessidade de contratação correlata que envolve fornecimento de combustível, tendo em vista o custo com combustível do veículo, durante a execução dos serviços, se dará por conta da contratante. Para tanto já há previsão contratual do fornecimento do combustível através de procedimento licitatório anteriormente previsto.

Assinatura



9. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Para a contratação de locação de veículo tipo pick-up para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, os benefícios esperados podem incluir:

9.1. FLEXIBILIDADE OPERACIONAL: A locação de veículos oferece flexibilidade para aumentar ou reduzir a frota conforme necessário, adaptando-se às demandas sazonais ou específicas de projetos.

9.2. REDUÇÃO DE CUSTOS INICIAIS: Ao optar pela locação em vez da compra, evita-se o alto investimento inicial necessário para adquirir veículos novos. Isso pode ser especialmente benéfico para órgãos públicos com orçamentos limitados.

9.3. MANUTENÇÃO INCLUSA: Muitos contratos de locação incluem serviços de manutenção preventiva e corretiva, o que pode resultar em economia de custos adicionais relacionados à manutenção dos veículos.

9.4. RENOVAÇÃO DA FROTA: Com a locação, a Secretaria pode ter acesso a veículos mais recentes e eficientes em termos de combustível, sem o ônus de ter que se preocupar com a venda ou a depreciação dos veículos antigos.

9.5. MAIOR DISPONIBILIDADE DE RECURSOS: Ao optar pela locação em vez da compra, os recursos financeiros podem ser direcionados para outras áreas prioritárias, como investimentos em infraestrutura ou programas de conservação ambiental.

9.6. CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES AMBIENTAIS: Optar por veículos mais eficientes em termos de combustível e com menor emissão de poluentes pode contribuir para os esforços da Secretaria em promover práticas sustentáveis e cumprir metas ambientais.

9.7. AGILIDADE NA SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS COM PROBLEMAS: Em caso de problemas mecânicos ou acidentes, a locação permite uma substituição rápida do veículo, minimizando os impactos nas operações da Secretaria.

9.8. REDUÇÃO DA RESPONSABILIDADE LEGAL: Como a responsabilidade pela propriedade e manutenção dos veículos fica com a empresa de locação, a Secretaria pode se beneficiar de uma redução na responsabilidade legal associada à operação dos veículos.

Em resumo, a contratação de locação de veículos tipo pick-up pode trazer uma série de benefícios para a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, permitindo uma operação mais eficiente, econômica e alinhada com as práticas modernas de gestão de frota.



10. VANTAJOSIDADE NA LOCAÇÃO

A opção pela locação de uma pick-up para atender as demandas da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Senador Pompeu-CE demonstra ser vantajosa sob diversos aspectos, considerando a eficiência operacional, a gestão de recursos financeiros e a flexibilidade nas atividades desempenhadas. Abaixo estão os pontos que evidenciam a vantajosidade desta escolha:

10.1. CUSTO-EFETIVIDADE: A locação apresenta-se como uma alternativa custo-efetiva, eliminando despesas inerentes à aquisição de um veículo, como depreciação, seguro total e impostos. Isso resulta em uma gestão financeira mais eficiente, concentrando os gastos apenas no período de utilização.

10.2. EVITA GASTOS COM MANUTENÇÃO: Ao optar pela locação, a Secretaria elimina a necessidade de arcar com custos de manutenção, reparos e substituição de peças, pois essas responsabilidades ficam a cargo da empresa locadora. Isso reduz significativamente os gastos operacionais.

10.3. ATUALIZAÇÃO DA FROTA: A modalidade de locação possibilita a constante renovação da frota, garantindo o acesso a veículos mais modernos, eficientes e alinhados às últimas tecnologias automotivas. Essa atualização contribui para a eficiência operacional e a segurança nas atividades desempenhadas pela Secretaria.

10.4. ADAPTAÇÃO ÀS DEMANDAS FLUTUANTES: A locação oferece flexibilidade para adaptar a frota às demandas flutuantes da Secretaria, permitindo a contratação de veículos adicionais conforme necessidades sazonais ou projetos específicos. Isso evita a ociosidade de ativos e maximiza a eficiência operacional.

10.5. REDUÇÃO DE BUROCRACIA: A aquisição de um veículo próprio envolve processos burocráticos, como licitação, registro e documentação. A locação simplifica esses trâmites, proporcionando agilidade na obtenção do veículo e permitindo um direcionamento mais rápido para as atividades-fim da Secretaria.

10.6. FLEXIBILIDADE NA ESCOLHA DO VEÍCULO: A locação oferece à Secretaria a flexibilidade de escolher o veículo mais adequado para cada situação, permitindo a utilização de pick-ups específicas para determinadas demandas, sem a necessidade de compromisso a longo prazo.

10.7. FOCO NAS ATIVIDADES ESSENCIAIS: Ao optar pela locação, a Secretaria pode concentrar seus recursos e esforços nas atividades essenciais, sem a preocupação direta com a gestão de uma frota própria. Isso permite um redirecionamento de recursos para a melhoria de processos e serviços.

10.8. ACESSO A TECNOLOGIAS INOVADORAS: A locação possibilita que a Secretaria tenha acesso a veículos equipados com tecnologias inovadoras, como sistemas de navegação, rastreamento e comunicação. Essas ferramentas contribuem para a eficiência operacional e o monitoramento das atividades em tempo real.

adriana



Diante desses aspectos, a locação de uma pick-up revela-se como uma escolha vantajosa para atender às necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente de Senador Pompeu-CE, proporcionando eficiência operacional, economia de recursos e flexibilidade para adaptação às demandas dinâmicas da pasta.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

14.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, o Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

14.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

14.3. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Concluimos que a CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, DESTE MUNICÍPIO é viável, desde que seja implementada a supervisão contínua do para garantir a sua conformidade.