



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

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

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006](#)).

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000

Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



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

10.4.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

10.8.Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



11.3.A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**

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

11.4.1.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

12.11.O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

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

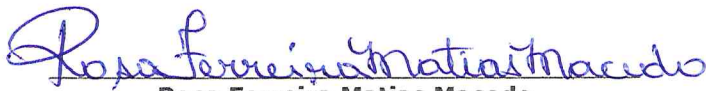
12.12.1.ANEXO I – Termo de Referência.

12.12.2.ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.12.3.ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

12.12.4.ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Pires Ferreira/CE, 15 de abril de 2025.


Rosa Ferreira Matias Macedo

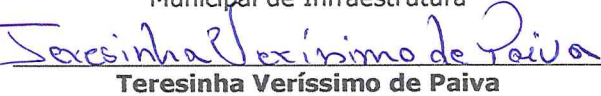
Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria
Municipal de Educação


Antônio Narcélio Soares da Cruz

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente


Valdemir Farias Torres

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Infraestrutura


Teresinha Veríssimo de Paiva

Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria
Municipal de Cultura, Turismo, Juventude

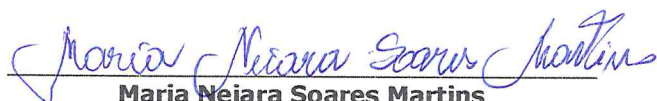


PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA




Eduardo Firmiano Farias

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Esportes


Maria Neira Soares Martins

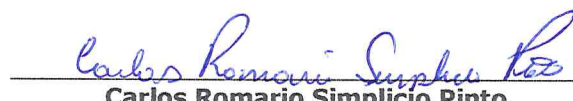
Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria
Municipal da Mulher


Andreza Cipriano Coelho

Secretária e Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Saúde


Dimas Solon Ferreira Araujo

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana


Carlos Romario Simplicio Pinto

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Assuntos Institucionais


João Batista Cassimiro da Silva -

Secretário e Ordenador de Despesas da Secretaria
Municipal de Conservação e Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3051.1033 – Pires Ferreira – Ceará





PREFEITURA DE
PIRES FERREIRA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (66) 3691.1033 – Pires Ferreira – Ceará



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de veículos destinados a atender as atividades operacionais das diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 30,00 para itens até 3.000,00 reais.
- b) R\$ 50,00 para itens acima de 3.000,00 reais até 10.000,00 reais.
- c) R\$ 100,00 para itens acima de 10.000,00 reais.

IT	CATSER	DESCRIÇÃO	SEC. TRANSPORTES	SEC. CONSERVAÇÃO E PATRIMÔNIO	SEC. MULHER	SEC. ASSUNTOS INSTITUCIONAIS	SEC. ESPORTES	SEC. CULTURA	SEC. INFRAESTRUTURA	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. AGRICULTURA	SEC. DE SAÚDE	QTD TOTAL	UND	QTD (MÊS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR. MENSAL	VALOR. TOTAL (12 MESES)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	4014	VEICULO TIPO VAN, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 15 (QUINZE) PASSAGEIROS, PARA FICAR A DISPOSICÃO DA CONTRATANTE, O MESMO DEVE ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO, IPVA E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	MÊS	12	15.751,14	15.751,14	189.013,68	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	4014	VEICULO TIPO POPULAR / PASSEIO, HATCH OU SEDAN, CAPACIDADE PARA 05 LUGARES, MOTORIZAÇÃO MINIMA 1.0, MOVIDO A GASOLINA/ÁLCOOL, 04 PORTAS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO, IPVA E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	6	MÊS	12	6.583,03	39.498,18	473.978,16	AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



3	4014	VEICULO POPULAR / PASSEIO, HATCH OU SEDAN, CAPACIDADE PARA 05 LUGARES, MOTORIZAÇÃO MINIMA 1.0, MOVIDO A GASOLINA/ÁLCOOL, 04 PORTAS, AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEGURO OBRIGATORIO, LICENCIAMENTO, IPVA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	MÊS	12	5.583,33	5.583,33	66.999,96	AMPLA PARTICIPAÇÃO
4	4014	MOTOCICLETA MINIMO 125 CILINDRADA, MOVIDO A GASOLINA/ÁLCOOL, LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEGURO OBRIGATORIO, LICENCIAMENTO, IPVA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	0	0	0	0	0	0	4	0	0	10	14	MÊS	12	2.172,81	30.419,34	365.032,08	AMPLA PARTICIPAÇÃO	
5	4014	VEICULO CAMINHÃO COM CARROCERIA ABERTA, CAPACIDADE MINIMA 02 LUGARES, MOVIDO A DIESEL, C/ CARGA MINIMA DE 6M³, LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LICENCIAMENTO, IPVA E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	MÊS	12	10.745,00	10.745,00	128.940,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
6	4014	VEICULO UTILITARIO CAMINHONETE (PICK-UP) CARACTERÍSTICAS DO VEICULO: CAMINHONETE (PICK-UP) (CABINE SIMPLES) FABRICAÇÃO NACIONAL; MOTOR A DIESEL. LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LICENCIAMENTO, IPVA E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA CONTRATANTE.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	MÊS	12	9.566,67	9.566,67	114.800,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO	

CP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRE FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



7	4014	VEICULO TIPO PICK-UP, CABINE DUPLA COM CARROCERIA, CAPACIDADE PARA 05 LUGARES, TRACAO 4X4, MOVIDO A DIESEL, COM AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA. LIVRE DE QUILOMETRAGEM, ESTAR EM ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO, IPVA POR CONTA DA CONTRATADA, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATANTE.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	MÊS	12	14.550,00	14.550,00	174.600,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
VALOR GLOBAL ESTIMADO																			1.513.363,92	

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de serviços comuns, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. CONDIÇÕES DO VEÍCULO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



- Os veículos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços, deverão estar sempre em bom estado de conservação, higiene e segurança, considerando-se também as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- Todos os veículos deverão possuir cintos de segurança individual e em igual número de ocupantes.
- Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação, devidamente vistoriado pelas autoridades competentes, em conformidade com as especificações do Código Nacional de Trânsito e regularizados perante o órgão de trânsito estadual respectivo;
- Os veículos deverão possuir os Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos - CRLV, devidamente regularizados;
- Os veículos deverão conter as seguintes características básicas:
 - Preferencialmente nacional;
 - Todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;
- Os veículos deverão utilizar, preferencialmente, combustíveis de origem renovável ou biocombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/1998;
- Os veículos deverão permanecer em situação regular com o DETRAN-CE durante toda a vigência contratual;
- Quando da necessidade de substituição, o veículo(s) substituído(s) deverá(ão) atender as mesmas exigências contidas nas especificações de cada veículo constante do termo de referência;
- Quando da necessidade de substituição do(s) veículo(s) pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento;
- Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a troca no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas;
- Quando do cumprimento do subitem anterior, à Fiscalização do Contrato deverão ser enviados os documentos que comprovem o atendimento do(s) veículo(s) as especificações, em especial o CRLV;
- O serviço deve ser prestado de acordo com as normas técnicas, de segurança e legislação do trânsito;
- A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao contratante e/ou a terceiros;
- Serão recusados pela administração os veículos disponibilizados em desconformidade com o presente termo, devendo o licitante providenciar de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a imediata adequação dos referidos veículos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do edital;
- Diante da constatação de qualquer defeito no veículo, este deverá ser substituído pela Contratada, por outro de mesmas características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.2. CONDIÇÕES DOS CONDUTORES:

- Ter idade superior a vinte e um anos e devidamente habilitado para a categoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



- Conduzir o veículo de modo a não prejudicar a segurança do usuário, mantendo a velocidade compatível com o estado das vias, evitando freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes.
- Não movimentar o veículo, sem que estejam fechadas todas as portas.
- Não fazer uso de tabaco e nem ingerir bebidas alcoólicas em serviço, durante as jornadas e seus intervalos, e ainda antes de assumir a direção do veículo.

4.3.3. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

- No ato da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, deverá ser apresentada, conforme o caso, a seguinte documentação:
- Certificado de registro de licença(s) do(s) veículo(s).
- Comprovante do pagamento do seguro obrigatório dos veículos a serem utilizados na prestação de serviço.
- No caso de veículo terceirizado (subcontratação), apresentar toda a documentação exigida no edital em relação aos critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências previstas no edital, bem como, o contrato de prestação de serviços entre as partes.
- Comprovação de vínculo dos condutores com a contratada, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – devidamente anotada pela licitante, ou ficha de registro de empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho, ou, ainda, contrato social, se houver, caso o motorista seja sócio.
- A não apresentação da documentação, fixada acima, implicará decadência do direito de contratação, com aplicações das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços ou revogar a licitação.

4.3.4. CONDIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- Poderá ser recusado qualquer veículo apresentado pela licitante vencedora, se constatar que ele compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços a que se destina e se não estiver de acordo com as condições técnicas exigidas e com a proposta apresentada.
- A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá manter-se em ordem e de posse do condutor.
- O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados.
- Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da licitante vencedora ou de terceiros com esta municipalidade.
- Correrão por conta exclusiva da licitante vencedora quaisquer indenizações por danos e/ou prejuízos causados por ela aos usuários, a terceiros e a esta municipalidade.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. A definição criteriosa dos requisitos para a contratação de empresa especializada em locação de veículos reveste-se de grande relevância, uma vez que representa o alicerce para garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



4.4.2. Os requisitos estipulados visam assegurar que os veículos disponibilizados estejam em condições ideais de uso, com características adequadas às especificidades das atividades de cada Secretaria, de forma a não comprometer as rotinas operacionais e administrativas do Município.

4.4.3. Além disso, os critérios relativos à manutenção, substituição imediata em caso de falha, regularidade da documentação e suporte local são fundamentais para mitigar riscos de paralisações, atrasos ou prejuízos à população.

4.4.4. Ao exigir veículos modernos, com conforto e segurança, o Município também promove melhores condições de trabalho para os servidores públicos e amplia a capacidade de resposta das equipes técnicas envolvidas nas mais diversas frentes de atuação.

4.4.5. A inclusão de requisitos como cobertura de seguro obrigatório, quilometragem livre e manutenção por conta da locadora reforça a preocupação da Administração com a economicidade da contratação, evitando custos indiretos elevados e assegurando previsibilidade orçamentária.

4.4.6. Já a possibilidade de contratação com motoristas, mediante critérios rigorosos, oferece flexibilidade à gestão, permitindo que a contratação seja adaptada conforme a necessidade de cada pasta.

4.4.7. Dessa forma, os requisitos estipulados são instrumentos estratégicos para garantir que a contratação alcance seus objetivos de forma eficiente, segura, econômica e transparente, sempre em conformidade com os princípios da administração pública.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A contratação de locação de veículos para atender às Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes legais aplicáveis.

4.5.2. A incorporação de práticas sustentáveis na contratação visa minimizar impactos ambientais, promover a responsabilidade socioambiental dos fornecedores e garantir o uso racional dos recursos públicos.

4.5.3. Dentre os critérios a serem considerados, destaca-se a exigência de que os veículos disponibilizados possuam tecnologia que contribua para a redução da emissão de poluentes.

4.5.4. Deverá ser realizada a manutenção preventiva dos veículos, de forma a garantir sua eficiência energética e reduzir o consumo excessivo de combustíveis e lubrificantes. Ainda, recomenda-se que a empresa observe práticas ambientalmente corretas no descarte de peças, pneus, baterias e fluidos automotivos, respeitando a legislação ambiental vigente.

4.5.5. Sob o aspecto social, a contratação poderá estimular a geração de empregos locais, principalmente caso haja exigência de motoristas ou pessoal técnico para suporte e atendimento.

4.5.6. Adicionalmente, a Administração pode exigir, nos termos do edital, declarações da empresa quanto à inexistência de práticas discriminatórias, trabalho infantil ou análogo à escravidão, reforçando o compromisso com a dignidade do trabalho.

4.5.7. A aplicação desses critérios de sustentabilidade reafirma o compromisso do Município com a promoção do desenvolvimento sustentável e com a adoção de práticas que conciliem eficiência administrativa, responsabilidade ambiental e justiça social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



4.6. Subcontratação:

4.6.1. Considerando a natureza do objeto contratual, que consiste na locação de veículos para atendimento às diversas Secretarias do Município de Pires Ferreira/CE, entende-se como viável e justificável a admissão de subcontratação de parte do objeto, limitada a até 40% do quantitativo total de veículos a serem fornecidos.

4.6.2. Tal medida tem como objetivo ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas que, embora não possuam frota própria completa, detenham capacidade técnica e gerencial para cumprir o contrato mediante o suporte de parcerias comerciais previamente estabelecidas.

4.6.3. A permissão de subcontratação parcial garante maior alcance do mercado, fomenta a economia local e regional, e contribui para o fortalecimento de pequenas e médias empresas prestadoras de serviço no ramo de locação de veículos.

4.6.4. Importa destacar que, na hipótese de subcontratação, a empresa subcontratada deverá obrigatoriamente atender aos mesmos requisitos exigidos da contratada principal, incluindo todos os critérios de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências previstas no edital. Essa exigência visa assegurar que o padrão de qualidade e a segurança da prestação do serviço não sejam comprometidos, mantendo-se o controle e a confiança sobre a execução contratual.

4.6.5. Adicionalmente, a subcontratação só será permitida mediante a anuência prévia e expressa da contratante, que deverá avaliar a idoneidade da empresa subcontratada e garantir que esta atenda a todos os requisitos estabelecidos no contrato. A contratada principal deverá apresentar, com a solicitação de subcontratação, todos os documentos e informações necessárias para a análise da Administração, que reserva-se o direito de rejeitar qualquer proposta de subcontratação que não atenda aos critérios estabelecidos.

4.6.6. A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo perante a Administração Pública por quaisquer falhas, descumprimentos ou irregularidades ocorridas, ainda que atribuíveis à empresa subcontratada.

4.6.7. A limitação estipulada do percentual de subcontratação do objeto visa assegurar que a maior parte da execução seja conduzida diretamente pela contratada principal, garantindo o controle efetivo da execução contratual e a manutenção da qualidade do serviço prestado, ao mesmo tempo em que confere à Administração maior flexibilidade e possibilidade de economicidade.

4.6.8. Dessa forma, a autorização para subcontratação parcial está em consonância com os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e legalidade, sem prejuízo à responsabilidade integral da contratada perante a Administração Pública.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, com início na data do contrato.

5.2. Rotinas de Execução:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



5.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.2.1.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA, disponibilizará os veículos, de forma exclusiva, para a secretaria contratante, mantidos sempre em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo, ainda, todas as normas do CONTRAN, do DETRAN, e outras normas específicas que regulem os serviços ora demandados.

5.2.1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções;

5.2.1.3. A execução dos serviços será iniciada mediante a disponibilização dos veículos especificados no termo de referência.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

5.4. Garantia do serviço

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

6. 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.

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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal 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 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).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará



6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. 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. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antunes Soares Passos, SN - Centro - Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 - Pires Ferreira - Ceará



7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

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

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

7.2. Liquidação

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

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que



impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

Rua Maria Antusa Soares Passos, SN – Centro – Cep 62.255-000
Fone: (88) 3651.1033 – Pires Ferreira – Ceará