



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170118110007

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, no Decreto Municipal nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, e nos demais normativos internos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	27674 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE SIMPLES1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE SIMPLES, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 2 (DUAS) PESSOAS (CONSIDERANDO A CABINE SIMPLES). CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	R\$ 4.470,14	R\$ 53.641,68
2	27675 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE DUPLA1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS. CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	R\$ 7.127,82	R\$ 85.533,84

3	27676 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO CAMINHONETE - CABINE DUPLA1. TIPO DE VEÍCULO: CAMINHONETE TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA, 04 PORTAS.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 2.0, DIESEL. TRAÇÃO: 4X4 (TRAÇÃO INTEGRAL). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS, ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO COM DIESEL). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	R\$ 8.947,84	R\$ 107.374,08
				TOTAL: R\$ 246.549,60	

1.1.1 - Os critérios e cálculos utilizados para definição dos quantitativos acima previstos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

1.3 - O prazo de vigência contratual será 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos e demais requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.3.1 - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.

1.3.2 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.

1.3.3 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

1.3.4 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação.

1.3.5 - Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação

1.4 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

1.5 - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.7 - O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Da Justificativa da contratação:

2.1.1 - Trata-se de contratação de empresa para fornecimento dos serviços descrito no item 1 deste estudo, para atender as demandas do(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.A



mobilidade eficiente é um elemento fundamental para a execução de serviços públicos essenciais, especialmente no setor de saneamento básico. No contexto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim (SAAE), a locação e/ou aquisição de veículos se torna uma necessidade urgente e estratégica para garantir a continuidade e a qualidade das operações prestadas à população. Com a crescente demanda por serviços de abastecimento de água e manejo de esgoto, é imprescindível contar com uma frota adequada e diversificada que permita o atendimento rápido e eficaz às necessidades do município. Para o gerenciamento administrativo do SAAE, é necessário um veículo específico que facilite o deslocamento de equipe técnica e administrativa. Além disso, são necessários veículos dedicados ao gerenciamento e operação dos serviços de abastecimento de água e ao gerenciamento dos serviços de esgotamento sanitário, ambos com características específicas para o transporte de materiais, ferramentas e equipamentos essenciais para a realização desses serviços. A locação e/ou aquisição de veículos surge como uma solução estratégica para garantir a mobilidade e o desempenho das atividades da autarquia, considerando os desafios logísticos, a complexidade das operações e as exigências das normas de saúde pública e de preservação do meio ambiente. O SAAE de Quixeramobim precisa de veículos adequados para o transporte de funcionários e para o transporte de materiais e equipamentos necessários à execução de serviços essenciais, como manutenção de redes de água e esgoto, operação de estações de tratamento e realização de obras emergenciais. A utilização de veículos adequados para cada tipo de serviço, com as especificações necessárias para abastecimento de água e esgotamento sanitário, assegura a agilidade nas intervenções e a manutenção das infraestruturas essenciais para o fornecimento de serviços de qualidade. Essa estratégia contribui para uma resposta mais rápida a emergências, melhora a eficiência operacional e fortalece a prestação de serviços à população, garantindo um abastecimento de água seguro e eficaz, além de promover a adequada disposição do esgoto. O SAAE necessita de um veículo dedicado exclusivamente à gestão administrativa, que será utilizado para deslocamento dos servidores responsáveis pela supervisão, coordenação e planejamento das atividades da autarquia. Este veículo facilitará o transporte para reuniões, visitas a órgãos públicos e deslocamento para outros compromissos administrativos, otimizando a execução das tarefas relacionadas à gestão dos serviços. A locação e/ou aquisição desse veículo visa garantir a agilidade e eficiência das atividades administrativas sem comprometer a logística operacional das áreas técnicas. A locação e/ou aquisição de um veículo para a gestão dos serviços ligados ao abastecimento de água é fundamental para garantir a mobilidade das equipes responsáveis pela manutenção, reparo e fiscalização da rede de distribuição de água. Este veículo será utilizado para o transporte de ferramentas, materiais e equipamentos necessários para as operações de manutenção e para a realização de vistorias e intervenções de urgência. A agilidade no deslocamento das equipes para resolver problemas de abastecimento ou para realizar manutenções preventivas é crucial para assegurar a continuidade do fornecimento de água potável à população. Outro veículo será necessário para o gerenciamento dos serviços relacionados ao esgotamento sanitário. Esse veículo será utilizado pelas equipes responsáveis pela fiscalização, manutenção e reparos das redes de esgoto, além de possibilitar o transporte de materiais e equipamentos. A locação e/ou aquisição deste veículo é essencial para garantir a operação eficiente do sistema de esgoto, evitando problemas que possam comprometer a saúde pública e o meio ambiente. Como o SAAE também realiza ações preventivas e emergenciais em diversas áreas da cidade, a disponibilidade de um veículo dedicado ao esgotamento sanitário é imprescindível para garantir uma resposta rápida e eficaz às demandas da população. Portanto, a locação e/ou aquisição de veículos é uma solução necessária e estratégica para atender às demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo o bem-estar da comunidade.

2.2 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:

2.2.1 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas contidas neste processo administrativo.

2.3 - Da Fundamentação da contratação:

2.3.1 - A contratação encontra-se fundamentada nas determinações estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou a fase preparatória prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional vinculados ao Poder Executivo do Município de Quixeramobim, Decreto Municipal nº 5.284/2024, de 08 de abril de 2024, que regulamentou as licitações na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração direta e indireta, e nos demais normativos internos.

2.4 - Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1 - A contratação da locação de veículos para o SAAE de Quixeramobim tem como principais objetivos garantir a eficiência operacional, proporcionando agilidade no deslocamento das equipes e na execução dos serviços essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Além disso, busca-se aumentar a segurança e confiabilidade das operações, com o uso de veículos adequados, e melhorar a agilidade em emergências, garantindo respostas rápidas a problemas nas redes de água e esgoto. Por fim, a contratação visa atender às normas de saúde pública e meio ambiente, promovendo serviços de saneamento mais eficazes e seguros, com benefícios diretos para a população de Quixeramobim..

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

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

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 - Manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

4.1.2 - Buscar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera pelos veículos automotores.

4.1.3 - Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superior aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos.

4.1.4 - Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente.

4.1.5 - Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como em relação aos limites máximos de ruídos fixados nas legislações pertinentes.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o material/serviço pretendido pode ser fornecido/prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades



que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 - Requisitos Técnicos dos Veículos

4.7.1 - Tipo e Características dos Veículos: 02 (dois) Veículos utilitários e 01 (uma) Veículo Caminhonete.

4.7.2 - Ano de Fabricação e Condições de Uso: Não inferior a 2020.

4.7.3 - Manutenção e Conservação: Os veículos devem estar em perfeitas condições de uso, sendo responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato.

4.7.4 - Capacidade de Carga: Os veículos devem atender à capacidade de carga necessária para o transporte de servidores, materiais e equipamentos.

4.7.5 - Equipamentos e Acessórios: Os veículos devem possuir equipamentos essenciais para garantir a segurança e o conforto, como cintos de segurança, extintores de incêndio, ar-condicionado (se necessário), entre outros.

4.8 - Requisitos Operacionais e Logísticos

4.8.1 - Disponibilidade de Veículos: A empresa contratada deve garantir que os três veículos estarão disponíveis para o SAAE conforme a necessidade, com a possibilidade de substituição caso algum veículo tenha problemas técnicos ou precise de manutenção.

4.8.2 - Horários de Utilização: A locação deve cobrir horários flexíveis de trabalho, podendo ser utilizada durante o dia, noite e fins de semana, conforme as demandas do SAAE.

4.8.3 - Prazos para Substituição de Veículos: Caso algum veículo apresente defeito, a empresa deverá ter a obrigação de substituí-lo imediatamente por outro veículo similar, de forma que não haja interrupção nos serviços.

4.9 - Requisitos de Documentação e Regularidade

4.9.1 - Documentação do Veículo: A empresa fornecedora deverá garantir que os veículos estejam com toda a documentação regularizada, incluindo:

- a. Licenciamento atualizado
- b. Certificado de segurança veicular
- c. IPVA pago
- d. Seguro obrigatório (DPVAT)

4.9.2 - Seguros: A locadora deve fornecer seguro completo para os veículos, que cubra danos materiais, roubo, acidentes e responsabilidade civil por danos a terceiros.

4.9.3 - Vistoria Técnica: A empresa deve submeter os veículos a vistorias periódicas e apresentar ao SAAE os relatórios de inspeção e as condições de segurança.

4.10 - Requisitos de Manutenção



4.10.1 - Manutenção Preventiva e Corretiva: A empresa contratada deve ser responsável por garantir que os veículos passem por manutenção preventiva regularmente e que qualquer necessidade de manutenção corretiva seja realizada sem custos adicionais para o SAAE.

4.10.2 - Substituição de Peças e Pneus: A empresa deverá garantir a substituição de peças e pneus em caso de desgaste, sempre respeitando as condições de segurança e funcionamento dos veículos.

4.10.3 - Atendimento a Emergências: A empresa deve ter estrutura de suporte para atender a emergências de manutenção fora do horário comercial, garantindo a continuidade do serviço.

4.11 - Requisitos de Gestão e Fiscalização

4.11.1 - Fiscalização e Controle: O SAAE terá um fiscal designado para monitorar o cumprimento do contrato, realizando vistorias periódicas nos veículos e conferindo a conformidade com as especificações técnicas.

4.11.2 - Relatório de Disponibilidade: A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre a disponibilidade dos veículos, incluindo a gestão de substituição de veículos em caso de falhas.

4.12 - Requisitos de Capacitação e Qualificação da Empresa

4.12.1 - Experiência da Empresa: A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na locação de veículos para órgãos públicos ou empresas de porte semelhante, demonstrando capacidade técnica e operacional.

4.12.2 - Capacidade de Frota: A empresa deve possuir uma frota própria ou capacidade para fornecer os veículos conforme as exigências do contrato, com garantias de substituição e manutenção.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Prazo de Entrega dos Veículos: Os veículos locados deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.1.2 - Prorrogação de Prazo: A Contratada poderá solicitar prorrogação do prazo para início da execução dos serviços, desde que devidamente justificada, e antes de seu término. A aprovação ficará a critério da área demandante, desde que não haja prejuízo para a Administração, exceto em casos de força maior ou caso fortuito, conforme estabelecido no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 - Prazo de Execução: O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

5.3 - Local de Entrega dos Veículos: Os veículos deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Serviço, conforme estabelecido pela Administração.

5.4 - Garantia dos Serviços: O prazo de garantia dos serviços será o estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), para todas as manutenções e reparos realizados durante o período de locação.

5.5 - Ano de Fabricação dos Veículos: Os veículos locados deverão ter ano de fabricação e modelo não inferior a 2020.

5.6 - Valor da Locação: O valor da locação abrangerá todos os custos relacionados aos veículos, incluindo despesas com IPVA, manutenção, reposição de peças, impostos e seguro total.

5.7 - Quilometragem Livre: A locação contemplará quilometragem livre, sem custos adicionais, independentemente da quantidade de quilômetros rodados por mês.

5.8 - Documentação dos Veículos: Os veículos deverão estar acompanhados, no ato da

assinatura do contrato, dos seguintes documentos:

- a. Comprovante de registro e licenciamento dos veículos;
- b. Comprovantes de quitação do IPVA.

5.9 - Características dos Veículos: Os veículos locados deverão manter todas as características descritas no Termo de Referência. É vedado o uso de adesivos, letreiros, propaganda ou logotipos que identifiquem a Contratada, exceto os originais de fábrica ou exigidos pela Administração.

5.10 - Substituição de Veículos: Em caso de avaria, pane mecânica/elétrica, acidente ou qualquer outro incidente, a Contratada deverá providenciar a substituição dos veículos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente de notificação por parte da Administração.

5.11 - Licenciamento e Normas de Trânsito

5.11.1 - A Contratada será responsável por todas as despesas referentes ao licenciamento, emplacamento, taxas e impostos dos veículos.

5.11.2 - Os veículos devem estar equipados com todos os itens obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

5.12 - Abastecimento: As despesas com o abastecimento dos veículos serão de responsabilidade da Contratante.

5.13 - Seguro Total

5.13.1 - Os veículos locados deverão contar com seguro total, sem franquia, abrangendo cobertura para:

- a. Roubo ou furto total, danos por tentativa de roubo ou furto;
- b. Colisão, abalroamento, capotamento, incêndio, explosão, queda de agentes externos, acidentes no transporte do veículo, entre outros;
- c. Danos a vidros, retrovisores, lentes e faróis;
- d. Danos a acessórios originais de fábrica;
- e. Responsabilidade civil por danos a terceiros;
- f. Acidentes pessoais a terceiros.

5.13.2 - A Contratada deverá apresentar a Apólice de Seguro no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.14 - Manutenção dos Veículos

5.14.1 - Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com a Contratada realizando a manutenção preventiva e corretiva necessária, incluindo a limpeza, substituição de peças, reparos e a troca de componentes danificados.

5.14.2 - As manutenções preventivas deverão ser realizadas periodicamente, em horários acordados entre as partes. Quando necessário, a Contratada deverá substituir o veículo por outro similar ou superior durante a manutenção.

5.14.3 - As manutenções preventivas e corretivas deverão cobrir geometria, balanceamento e outros serviços essenciais.

5.14.4 - Todos os custos com manutenção preventiva e corretiva, incluindo guincho 24 horas e substituição do veículo quando necessário, correrão por conta da Contratada, sem ônus para a Contratante.

5.15 - Disponibilidade dos Veículos: Os veículos locados estarão à disposição da Contratante durante todo o período contratual, incluindo finais de semana e feriados, 24 horas por dia, conforme as necessidades da Administração.

5.16 - Substituição de Veículos Durante a Vigência Contratual: Os veículos poderão ser substituídos durante a vigência do contrato, desde que mantenham as especificações exigidas no Termo de Referência e sejam aceitos pela Contratante.

5.17 - Termo de Entrega e Recebimento: Caso a Contratada se recuse a assinar o Termo de Entrega e Recebimento dos veículos locados, a Administração considerará tal ato como descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas no contrato.

5.18 - Identificação dos Veículos na Proposta Comercial: A Contratada deverá indicar, na proposta comercial, a marca, ano, modelo, cilindrada, quilometragem e outras características dos veículos propostos, atendendo às exigências do Termo de Referência.

5.19 - Proibição de Adesivos e Propaganda: É proibida a presença de adesivos ou identificação de revendas e locadoras nos veículos locados. Apenas logotipos e marcas originais de fábrica serão permitidos, além de qualquer caracterização exigida pela Contratante.

5.20 - Licenciamento no Estado do Ceará: Todos os veículos locados deverão ser licenciados no Estado do Ceará.

5.21 - Abastecimento de Combustível: A Contratada deverá entregar os veículos na sede da Contratante com o tanque de combustível cheio.

5.22 - Fornecimento de Materiais e Equipamentos: A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, realizando sua substituição sempre que necessário, sem ônus para a Contratante.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual. As atribuições do servidor designado para gestão do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato. As atribuições do servidor designado para fiscalização do contrato estão estabelecidas na Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de 2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

6.3.1 - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no artigo anterior, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.4 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.6 - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.7 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.11 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12 - 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.

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

6.14 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

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

6.15 - 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 conterà 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.

6.16 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência deste Contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.6 - A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 7.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11 - 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.
- 7.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13 - 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.

Liquidação

7.14 - 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:

- 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.

7.15 - 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.

Prazo de pagamento

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

7.17 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

7.18 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

7.19 - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.21 - O pagamento encontra-se ainda condicionados à apresentação da documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

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

7.23 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

7.25 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

7.27 - 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.

7.28 - A contratada 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:

8.1 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.1 - A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - A execução do objeto será: (X) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO () EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

8.3 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.4 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital do processo licitatório.

8.5 - Os critérios de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante estão previstos no Edital do processo licitatório.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 246.549,60 (DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS), com base nos orçamentos coletados, anexados ao processo, e conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

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

9.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 17 01 17 122 0001 2.127 3.3.90.39.12 1899000000
- 17 01 17 512 0001 2.128 3.3.90.39.12 1899000000
- 17 01 17 512 0001 2.129 3.3.90.39.12 1899000000

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

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 - As obrigações da contratada e do contratante encontram-se registradas no Edital e seus anexos.

12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1 - A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da "ORDEM DE DESPESA" ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.2 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, e não pode ter validade inferior a 60 (sessenta) dias.

12.3 - Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12.4 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

12.5 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

12.6 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no que couber.

12.8 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

12.10 - A condução do presente procedimento licitatório caberá ao Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, nos termos da Lei Complementar nº 102/2024, de 17 de janeiro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE



2024, da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

13 - FORO:

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170118110007

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S)

SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO

**LEGISLAÇÃO
APLICÁVEL**

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e normativos internos.

1 - OBJETO

1.1 - O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar os cenários para o atendimento da necessidade de **VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TRANSPORTE DE SERVIDORES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e o respectivo processo de contratação.

ASPECTOS TÉCNICOS

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I)

2.1 - Trata-se de contratação de empresa para fornecimento dos serviços descrito no item 1 deste estudo, para atender as demandas do(a) SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO.

A mobilidade eficiente é um elemento fundamental para a execução de serviços públicos essenciais, especialmente no setor de saneamento básico. No contexto do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim (SAAE), a locação e/ou aquisição de veículos se torna uma necessidade urgente e estratégica para garantir a continuidade e a qualidade das operações prestadas à população.

Com a crescente demanda por serviços de abastecimento de água e manejo de esgoto, é imprescindível contar com uma frota adequada e diversificada que permita o atendimento rápido e eficaz às necessidades do município. Para o gerenciamento administrativo do SAAE, é necessário um veículo específico que facilite o deslocamento de equipe técnica e administrativa. Além disso, são necessários veículos dedicados ao gerenciamento e operação dos serviços de abastecimento de água e ao gerenciamento dos serviços de esgotamento sanitário, ambos com características específicas para o transporte de materiais, ferramentas e equipamentos essenciais para a realização desses serviços.

A locação e/ou aquisição de veículos surge como uma solução estratégica para garantir a mobilidade e o desempenho das atividades da autarquia, considerando os desafios logísticos, a complexidade das operações e as exigências das normas de saúde pública e de preservação do meio ambiente. O SAAE de Quixeramobim precisa de veículos adequados para o transporte de funcionários e para o transporte de materiais e equipamentos necessários à execução de serviços essenciais, como manutenção de redes de água e esgoto, operação de estações de tratamento e realização de obras emergenciais.

A utilização de veículos adequados para cada tipo de serviço, com as especificações necessárias para abastecimento de água e esgotamento sanitário, assegura a agilidade nas intervenções e a

manutenção das infraestruturas essenciais para o fornecimento de serviços de qualidade. Essa estratégia contribui para uma resposta mais rápida a emergências, melhora a eficiência operacional e fortalece a prestação de serviços à população, garantindo um abastecimento de água seguro e eficaz, além de promover a adequada disposição do esgoto.

O SAAE necessita de um veículo dedicado exclusivamente à gestão administrativa, que será utilizado para deslocamento dos servidores responsáveis pela supervisão, coordenação e planejamento das atividades da autarquia. Este veículo facilitará o transporte para reuniões, visitas a órgãos públicos e deslocamento para outros compromissos administrativos, otimizando a execução das tarefas relacionadas à gestão dos serviços. A locação e/ou aquisição desse veículo visa garantir a agilidade e eficiência das atividades administrativas sem comprometer a logística operacional das áreas técnicas.

A locação e/ou aquisição de um veículo para a gestão dos serviços ligados ao abastecimento de água é fundamental para garantir a mobilidade das equipes responsáveis pela manutenção, reparo e fiscalização da rede de distribuição de água. Este veículo será utilizado para o transporte de ferramentas, materiais e equipamentos necessários para as operações de manutenção e para a realização de vistorias e intervenções de urgência. A agilidade no deslocamento das equipes para resolver problemas de abastecimento ou para realizar manutenções preventivas é crucial para assegurar a continuidade do fornecimento de água potável à população.

Outro veículo será necessário para o gerenciamento dos serviços relacionados ao esgotamento sanitário. Esse veículo será utilizado pelas equipes responsáveis pela fiscalização, manutenção e reparos das redes de esgoto, além de possibilitar o transporte de materiais e equipamentos. A locação e/ou aquisição deste veículo é essencial para garantir a operação eficiente do sistema de esgoto, evitando problemas que possam comprometer a saúde pública e o meio ambiente. Como o SAAE também realiza ações preventivas e emergenciais em diversas áreas da cidade, a disponibilidade de um veículo dedicado ao esgotamento sanitário é imprescindível para garantir uma resposta rápida e eficaz às demandas da população.

Portanto, a locação e/ou aquisição de veículos é uma solução necessária e estratégica para atender às demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo o bem-estar da comunidade.

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II)

3.1 - A presente contratação possui previsão no PCA - Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2025.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III)

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 - Manter a regulação dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

4.1.2 - Buscar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera pelos veículos automotores.

4.1.3 - Manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superior aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços dos veículos.



- 4.1.4 - Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente.
- 4.1.5 - Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como em relação aos limites máximos de ruídos fixados nas legislações pertinentes.
- 4.2 - Da participação de consórcios:
- 4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 4.3 - Subcontratação:
- 4.3.1 - Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o material/serviço pretendido pode ser fornecido/prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.
- 4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:
- 4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.
- 4.5 - Garantia da contratação
- 4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6 - Vistoria:
- 4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.7 - Requisitos Técnicos dos Veículos
- 4.7.1 - Tipo e Características dos Veículos: 02 (dois) Veículos utilitários e 01 (uma) Veículo Caminhonete.
- 4.7.2 - Ano de Fabricação e Condições de Uso: Não inferior a 2020.
- 4.7.3 - Manutenção e Conservação: Os veículos devem estar em perfeitas condições de uso, sendo responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato.
- 4.7.4 - Capacidade de Carga: Os veículos devem atender à capacidade de carga necessária para o transporte de servidores, materiais e equipamentos.
- 4.7.5 - Equipamentos e Acessórios: Os veículos devem possuir equipamentos essenciais para garantir a segurança e o conforto, como cintos de segurança, extintores de incêndio, ar-condicionado (se necessário), entre outros.
- 4.8 - Requisitos Operacionais e Logísticos
- 4.8.1 - Disponibilidade de Veículos: A empresa contratada deve garantir que os três veículos estarão disponíveis para o SAAE conforme a necessidade, com a possibilidade de substituição caso algum veículo tenha problemas técnicos ou precise de manutenção.
- 4.8.2 - Horários de Utilização: A locação deve cobrir horários flexíveis de trabalho, podendo ser utilizada durante o dia, noite e fins de semana, conforme as demandas do SAAE.
- 4.8.3 - Prazos para Substituição de Veículos: Caso algum veículo apresente defeito, a empresa deverá ter a obrigação de substituí-lo imediatamente por outro veículo similar, de forma que não haja interrupção nos serviços.
- 4.9 - Requisitos de Documentação e Regularidade

4.9.1 - Documentação do Veículo: A empresa fornecedora deverá garantir que os veículos estejam com toda a documentação regularizada, incluindo:

- a. Licenciamento atualizado
- b. Certificado de segurança veicular
- c. IPVA pago
- d. Seguro obrigatório (DPVAT)

4.9.2 - Seguros: A locadora deve fornecer seguro completo para os veículos, que cubra danos materiais, roubo, acidentes e responsabilidade civil por danos a terceiros.

4.9.3 - Vistoria Técnica: A empresa deve submeter os veículos a vistorias periódicas e apresentar ao SAAE os relatórios de inspeção e as condições de segurança.

4.10 - Requisitos de Manutenção

4.10.1 - Manutenção Preventiva e Corretiva: A empresa contratada deve ser responsável por garantir que os veículos passem por manutenção preventiva regularmente e que qualquer necessidade de manutenção corretiva seja realizada sem custos adicionais para o SAAE.

4.10.2 - Substituição de Peças e Pneus: A empresa deverá garantir a substituição de peças e pneus em caso de desgaste, sempre respeitando as condições de segurança e funcionamento dos veículos.

4.10.3 - Atendimento a Emergências: A empresa deve ter estrutura de suporte para atender a emergências de manutenção fora do horário comercial, garantindo a continuidade do serviço.

4.11 - Requisitos de Gestão e Fiscalização

4.11.1 - Fiscalização e Controle: O SAAE terá um fiscal designado para monitorar o cumprimento do contrato, realizando vistorias periódicas nos veículos e conferindo a conformidade com as especificações técnicas.

4.11.2 - Relatório de Disponibilidade: A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre a disponibilidade dos veículos, incluindo a gestão de substituição de veículos em caso de falhas.

4.12 - Requisitos de Capacitação e Qualificação da Empresa

4.12.1 - Experiência da Empresa: A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na locação de veículos para órgãos públicos ou empresas de porte semelhante, demonstrando capacidade técnica e operacional.

4.12.2 - Capacidade de Frota: A empresa deve possuir uma frota própria ou capacidade para fornecer os veículos conforme as exigências do contrato, com garantias de substituição e manutenção.

5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV)

5.1 - Os quantitativos referem-se a locação mensal de 03 (três) veículos pelo período de 12 (doze) meses, específicos para as áreas administrativa, de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. DE VEÍCULOS	QTD. DE MESES
------	-----------	-------	------------------	---------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE



1	27674 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE SIMPLES 1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE SIMPLES, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 2 (DUAS) PESSOAS (CONSIDERANDO A CABINE SIMPLES). CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	01	12
2	27675 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE DUPLA 1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS. CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	01	12
3	27676 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO CAMINHONETE - CABINE DUPLA 1. TIPO DE VEÍCULO: CAMINHONETE TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA, 04 PORTAS.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 2.0, DIESEL. TRACÇÃO: 4X4 (TRACÇÃO INTEGRAL). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO COM DIESEL). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	01	12

6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V)

6.1 - Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de das contratações públicas através do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Portal de licitações dos Municípios administrado pelo TCE/CE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Foi(ram) identificada(s) a(s) seguinte(s) solução(ões) de mercado que poderia(m), em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

6.1.1 - Solução 01 - Modelo de Locação de Veículos

6.1.1.1 - A locação de veículos é o modelo adotado pela Administração Pública, especialmente para transporte de servidores, materiais e equipamentos, em que a empresa contratada disponibiliza os veículos conforme as necessidades do órgão público. No modelo de locação, a empresa contratada é responsável por uma série de atividades associadas à gestão da frota, como a manutenção dos veículos, seguros, reposição de peças e pneus, documentação, e outros custos operacionais. Esse modelo tem se mostrado a opção predominante no âmbito dos órgãos públicos atualmente, devido às suas vantagens práticas e econômicas.

6.1.1.2 - Características do Modelo de Locação:

- a. Disponibilização de veículos: A empresa contratada disponibiliza veículos para o órgão público, com um contrato que pode incluir franquia mensal para o uso de quilometragem, a qual pode ser ajustada de acordo com as necessidades do serviço. Caso a franquia de quilometragem seja ultrapassada, poderá ser cobrada uma taxa adicional por quilômetro excedente. Também poderá ser considerada a franquia livre para o modelo de locação.
- b. Responsabilidade da empresa contratada: A empresa é responsável pelos custos operacionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, gestão de seguros, gestão de pneus, e toda a documentação necessária para o funcionamento regular dos veículos.
- c. Gestão de custos: A locação de veículos pode envolver custos fixos mensais para o órgão, que cobrirão não apenas o aluguel, mas também as despesas com manutenção e gestão da frota, incluindo qualquer necessidade de reposição de peças e outros insumos.

6.1.1.3 - Vantagens do Modelo de Locação:

- a. Terceirização da gestão da frota: Ao adotar o modelo de locação, o órgão público não precisa se preocupar com a gestão completa da frota. A contratada se responsabiliza por todas as atividades necessárias à operação dos veículos, o que reduz os custos e a carga administrativa para o órgão.
- b. Redução de custos indiretos: A locação de veículos elimina os custos com aquisição, manutenção e renovação da frota. Além disso, o modelo de locação evita custos imprevistos com reparo e gestão de veículos indisponíveis, visto que a responsabilidade pela disponibilidade dos veículos é da empresa contratada.
- c. Foco nas atividades principais: O modelo de locação permite que o órgão se concentre nas suas atividades-fim, sem precisar se envolver diretamente com a gestão da frota e dos recursos necessários para manter os veículos em operação.
- d. Flexibilidade: A locação oferece flexibilidade na renovação da frota, já que o órgão pode ajustar o número e o tipo de veículos conforme a demanda, sem precisar realizar novos investimentos ou se preocupar com a depreciação dos ativos.

6.1.2 - Solução 02 - Modelo de Aquisição de Veículos

6.1.2.1 - Embora a aquisição de veículos seja uma solução viável para alguns órgãos públicos, ela apresenta uma série de desafios e custos administrativos que tornam a locação de veículos

uma alternativa mais vantajosa para o transporte de servidores, especialmente no contexto da administração pública.

6.1.2.2 - Vantagens da Aquisição de Veículos: A aquisição de veículos pode ser vantajosa nas seguintes situações:

- a. Gestão interna da frota: Quando o órgão possui experiência e infraestrutura para gerir a frota de veículos de forma eficiente.
- b. Riscos de deterioração: Quando os veículos estão sujeitos a riscos frequentes de deterioração, como ocorre em forças de segurança ou em atividades que envolvem ambientes agressivos.
- c. Necessidade estratégica de propriedade: Quando o órgão deseja manter os veículos sob propriedade permanente, por questões estratégicas ou de longo prazo.
- d. Inexistência de mercado de locação: Em regiões ou situações onde não existe mercado de locação de veículos adequados, ou quando os custos de locação são mais elevados do que a aquisição.

6.1.2.3 - Desvantagens da Aquisição de Veículos: Embora a aquisição possa ser vantajosa em algumas situações, ela envolve custos elevados de gestão e manutenção, o que torna essa solução menos atrativa para muitos órgãos públicos, considerando os seguintes pontos:

- a. Gestão de manutenção: O órgão assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, o que pode gerar custos imprevisíveis e demandar mão de obra especializada.
- b. Gestão de peças e pneus: A reposição de peças e pneus é de responsabilidade do órgão, o que pode gerar custos adicionais e necessidade de estoques para garantir o funcionamento contínuo dos veículos.
- c. Gestão da documentação e seguros: A documentação dos veículos, a renovação de licenciamento e a contratação de seguros são atividades contínuas que exigem administração constante.
- d. Renovação da frota: O órgão terá que planejar e executar a renovação da frota, o que pode gerar despesas significativas com a aquisição de novos veículos.

6.2 - Conclusão:

6.2.1 - Embora a aquisição de veículos possa ser vantajosa em situações específicas, como quando o órgão possui infraestrutura própria para manutenção e gestão de frota, ela não é a solução mais vantajosa para a administração pública de maneira geral. A aquisição exige um investimento inicial significativo e gera custos contínuos com manutenção, reposição de peças e gestão administrativa.

A locação de veículos se apresenta como a solução mais vantajosa e viável para o SAAE de Quixeramobim, considerando tanto as necessidades operacionais da autarquia quanto as restrições orçamentárias e a necessidade de gestão eficiente da frota. A solução já foi adotada com sucesso em exercícios anteriores pelo SAAE, demonstrando sua viabilidade e eficácia nas operações do órgão. A experiência prévia comprovou que a locação de veículos é uma alternativa econômica e tecnicamente viável, atendendo plenamente às demandas do serviço e proporcionando gestão simplificada e redução de custos administrativos.

A opção pela locação de veículos elimina os encargos com a aquisição de frota, manutenção contínua, e gestão de peças e seguros, responsabilidades que são transferidas para a empresa contratada. Esse modelo tem mostrado sua eficiência ao permitir que o SAAE se concentre em suas atividades-fim, sem sobrecarregar seus recursos com questões operacionais complexas relacionadas à gestão de veículos.

Portanto, a locação de veículos é a solução mais adequada, pois atende aos requisitos da contratação, supre as necessidades operacionais e é sustentável economicamente, permitindo



que o SAAE otimize seus recursos e continue oferecendo serviços essenciais à população de Quixeramobim com qualidade e eficiência.

7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, 1º, VI)

7.1 - O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 246.549,60 (DUZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**, o qual corresponde a verificação de mercado mediante coleta de preços.

7.2 - ESPECIFICAÇÃO DOS VALORES POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
50120	27674 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE SIMPLES 1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE SIMPLES, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 2 (DUAS) PESSOAS (CONSIDERANDO A CABINE SIMPLES). CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	4.470,14	53.641,68
50121	27675 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO - CABINE DUPLA 1. TIPO DE VEÍCULO: VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS. CAPACIDADE DE CARGA ENTRE 500 A 1000 KG.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 1.2, FLEX (ALIMENTAÇÃO POR GASOLINA/ETANOL). TRACÇÃO: 4X2 (TRACÇÃO NAS DUAS RODAS TRASEIRAS). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	7.127,82	85.533,84



50122	27676 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO CAMINHONETE - CABINE DUPLA 1. TIPO DE VEÍCULO: CAMINHONETE TIPO CABINE DUPLA, COM CARROCERIA ABERTA, 04 PORTAS.2. CAPACIDADE: CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: MOTOR: NO MÍNIMO 2.0, DIESEL. TRACÇÃO: 4X4 (TRACÇÃO INTEGRAL). ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO: NÃO INFERIOR A 2020. CÂMBIO: MANUAL OU SUPERIOR. AR CONDICIONADO: EQUIPADO COM AR CONDICIONADO. DIREÇÃO: HIDRÁULICA OU ELÉTRICA. VIDROS E TRAVAS: ELÉTRICOS. SEGURANÇA: EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN (EX: AIRBAGS, ABS, ETC.).4. SERVIÇOS INCLUSOS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSA. REPOSIÇÃO DE PEÇAS DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO. PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO. SEGURO CONTRA TERCEIROS. ASSISTÊNCIA 24 HORAS (EM CASO DE NECESSIDADE DE SOCORRO).5. CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO: SEM CONDUTOR INCLUSO. SEM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (LOCATÁRIO RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO COM DIESEL). KILOMETRAGEM LIVRE DURANTE O PERÍODO DE LOCAÇÃO.	MÊS	12,00	8.947,84	107.374,08
				TOTAL: 246.549,60	

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII)

8.1 - A solução para suprir a necessidade de transporte de servidores, materiais e equipamentos descrita neste estudo é a locação de veículos por empresa(s) especializada(s) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. O objetivo é o fornecimento de veículos adequados e com manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim (SAAE), conforme descrito no item 1.1 deste estudo.

Assim, a locação de veículos é apresentada como a solução mais vantajosa, sendo essencial que a empresa contratada atenda aos requisitos de padronização das especificações técnicas e de desempenho dos veículos, garantindo que os mesmos estejam em perfeitas condições de uso para atender às operações do SAAE, conforme despesa estimada prevista no orçamento.

Uma vez formalizada a contratação, a empresa contratada se comprometerá a disponibilizar os veículos solicitados dentro do prazo acordado, com a documentação regularizada e em condições operacionais adequadas para uso imediato. A execução do serviço será acompanhada pela fiscalização designada pelo SAAE, que realizará a conferência dos veículos e as condições de uso, como a manutenção preventiva, o abastecimento de combustível (flex/diesel), e os documentos necessários (licenciamento, seguro, etc.).

Caso haja intercorrências, como veículos em mau estado ou com documentação irregular, a empresa contratada terá um prazo máximo para corrigir a situação e garantir que os veículos atendam às condições acordadas. A fiscalização dos veículos será realizada periodicamente, e qualquer irregularidade deverá ser corrigida em até 48 horas, conforme a urgência do serviço.

Após a verificação de que todos os requisitos da execução dos serviços foram atendidos — incluindo a manutenção e a disponibilidade dos veículos conforme especificado, a nota fiscal será conferida e atestada pelo fiscal. Caso todos os requisitos estejam conforme, a nota fiscal será encaminhada ao setor competente para o devido pagamento.

8.2 - Da justificativa para caracterização do objeto como comum

8.2.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado. Esses serviços são amplamente disponíveis, de execução simples e direta, justificando sua classificação como

comuns.

8.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

8.3.1 - Tal prazo de vigência é mais vantajoso para a Administração em razão dos seguintes fatos e fundamentos:

a) Ampliação da concorrência: A contratação por este período torna o objeto a ser licitado mais atrativo, aumentando com isso o interesse dos possíveis licitantes pela competição.

b) A contratação prolongada, executada de forma contínua e caracterizada por atos reiterados, se faz necessária para que a prestação do serviço seja adequada à realidade. A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à coletividade, o que colocaria em risco a satisfação do interesse público.

c) Previsão no contrato de cláusula rescisória: A vigência sugerida não impede a Administração Pública de extinguir o contrato. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 106, inciso III, 137 e seguintes da Lei 14.133/2021.

8.4 - Da justificativa do caráter continuado da contratação

8.4.1 - A justificativa para considerar a contratação de locação de veículos como de caráter contínuo se baseia em diversos fatores, sendo os principais:

- Necessidade Constante de Transporte: O SAAE necessita de veículos de forma regular e permanente para suas atividades operacionais, como transporte de servidores, materiais e equipamentos, o que torna a locação uma necessidade contínua.
- Eficiência Operacional e Econômica: A locação contínua garante que o SAAE tenha sempre veículos em boas condições de uso, com manutenção e gestão de documentos e seguros, sem os custos e complexidade de uma frota própria.
- Adoção de Modelo Adequado: A locação contínua é o modelo mais eficiente e alinhado às necessidades do SAAE, oferecendo flexibilidade na gestão da frota e previsibilidade orçamentária.
- Vantagens Administrativas: A contratação contínua facilita o planejamento orçamentário, elimina a necessidade de novas licitações anuais e garante a continuidade dos serviços, com a empresa contratada sendo responsável pela manutenção e renovação dos veículos.

Portanto, a locação contínua de veículos se justifica pelo caráter permanente da atividade do SAAE, que exige o uso de veículos de forma constante e regular para a execução de suas funções operacionais, estando previsto ainda em regulamento municipal que estabeleceu o rol de serviços de natureza continuada no âmbito do Município de Quixeramobim. A contratação dessa locação como de caráter contínuo assegura a eficiência e a regularidade na execução dos serviços, atendendo à necessidade contínua de transporte e gestão simplificada dos veículos utilizados.

8.5 - As demais condições de execução do objeto serão pormenorizadas no Termo de Referência.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII)

9.1 - Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento do objeto, sendo o critério de adjudicação o menor preço por item.



10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX)

10.1 - A contratação da locação de veículos para o SAAE de Quixeramobim tem como principais objetivos garantir a eficiência operacional, proporcionando agilidade no deslocamento das equipes e na execução dos serviços essenciais de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Além disso, busca-se aumentar a segurança e confiabilidade das operações, com o uso de veículos adequados, e melhorar a agilidade em emergências, garantindo respostas rápidas a problemas nas redes de água e esgoto. Por fim, a contratação visa atender às normas de saúde pública e meio ambiente, promovendo serviços de saneamento mais eficazes e seguros, com benefícios diretos para a população de Quixeramobim.

11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X)

11.1 - Definição do programa de necessidades, elencando as ações a serem realizadas pela Administração, sendo elas:

- a. Elaboração do Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários para a contratação de bens e serviços previstos no inciso XXIII do 6º da Lei 14.133/21 e demais regulamentos internos.
- b. Elaboração do Edital da Licitação e seus anexos.
- c. Capacitação de servidores para atuar na gestão e fiscalização do contrato.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

12.1 - Não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto desta contratação. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII)

13.1 - A seguir, apresento a descrição de possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras que podem ser adotadas pela empresa contratada para locação dos veículos.

13.1.1 - Emissões de Gases Poluentes

Impacto Ambiental:

A utilização de gasolina e diesel resulta na emissão de gases poluentes, como dióxido de carbono (CO₂), óxidos de nitrogênio (NO_x), monóxido de carbono (CO), partículas finas e outros compostos tóxicos, que contribuem para a poluição do ar, o efeito estufa e a degradação da qualidade do ar. Essas emissões podem causar problemas de saúde pública e contribuir para as mudanças climáticas.

Medidas Mitigadoras:

- a. Manutenção preventiva e regulagem dos motores: Realizar manutenção periódica nos veículos, incluindo a verificação do sistema de injeção de combustível, troca de filtros e ajustes no sistema de controle de emissões, garantindo que os motores operem dentro dos padrões estabelecidos pela legislação ambiental (como as normas PROCONVE e CONAMA).
- b. Uso de combustíveis de menor impacto ambiental: Priorizar o abastecimento com gasolina e diesel de melhor qualidade, conforme especificado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), que possuem menor teor de enxofre e outros componentes nocivos.

- c. Promoção de direção eficiente: Implementar programas de treinamento para motoristas, ensinando técnicas de direção econômica que promovam a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes, como evitar acelerações bruscas e manter a velocidade constante.

13.1.2 - Consumo de Combustível

Impacto Ambiental:

O consumo de gasolina e diesel gera a emissão de CO₂, um dos principais gases de efeito estufa, e contribui para a dependência de fontes não-renováveis de energia, como o petróleo, além de afetar a eficiência energética dos veículos.

Medidas Mitigadoras:

- a. Gestão eficiente da frota: Implementar um planejamento de rotas e horários de forma a minimizar distâncias e otimizar o consumo de combustível, evitando o desperdício e as operações ineficientes.
- b. Manutenção de veículos para otimizar o consumo: Garantir que todos os veículos passem por manutenções regulares para manter os motores e sistemas de combustível funcionando com máxima eficiência, como a verificação do sistema de injeção e o ajuste do motor para reduzir o consumo de combustível.
- c. Promoção do abastecimento consciente: Orientar para a escolha do abastecimento correto e a utilização de combustíveis de menor impacto, preferindo aqueles com menor teor de enxofre e outros aditivos que minimizem as emissões de gases.

13.1.3 - Poluição Sonora

Impacto Ambiental:

A operação de veículos, especialmente a diesel, pode gerar poluição sonora, que afeta diretamente a qualidade de vida de moradores de áreas urbanas e pode perturbar a fauna local.

Medidas Mitigadoras:

- a. Veículos com baixo nível de ruído: Sempre que possível, optar por veículos com motores mais silenciosos, especialmente para aqueles que operam em áreas sensíveis ao ruído. Para veículos a diesel, priorizar modelos mais modernos e silenciosos.
- b. Adoção de melhores práticas operacionais: Ajustar os horários de operação dos veículos para minimizar o impacto do ruído em áreas residenciais e de maior fluxo de pessoas, evitando movimentação de veículos durante a noite ou em horários críticos.

13.1.4 - Descarte Inadequado de Resíduos (Óleo, Combustível e Peças)

Impacto Ambiental:

A manutenção de veículos pode gerar resíduos perigosos, como óleos usados, filtros, pneus, baterias, entre outros materiais, que se não descartados corretamente, podem causar contaminação do solo e da água.

Medidas Mitigadoras:

- a. Descarte adequado de resíduos: A contratada deverá garantir que os resíduos gerados durante a manutenção e operação dos veículos (como óleos lubrificantes usados, filtros e pneus) sejam adequadamente descartados ou reciclados em conformidade com as normas ambientais, utilizando pontos de coleta autorizados e seguindo os procedimentos estabelecidos pela ANP, IBAMA e CONAMA.
- b. Uso de materiais recicláveis e biodegradáveis: Incentivar a utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis para a manutenção e operação dos veículos, evitando produtos tóxicos e com alto impacto ambiental.

13.1.5 - Consumo de Água e Energia

Impacto Ambiental:

O processo de manutenção de veículos e as atividades relacionadas, como lavagem e reparos, podem resultar em consumo elevado de água e energia elétrica.

Medidas Mitigadoras:

- a. Redução do consumo de água: Implantar práticas de lavagem a seco ou usar sistemas de reutilização de água nas oficinas e áreas de manutenção, para reduzir a pressão sobre os recursos hídricos.
- b. Eficiência energética: Implementar tecnologias de baixo consumo de energia nas oficinas de manutenção e garantir que os veículos sejam mantidos com a eficiência energética máxima, utilizando equipamentos e sistemas de baixo consumo durante os reparos.

13.1.6 - Acidentes Ambientais (Derramamento de Combustível e Óleo)

Impacto Ambiental:

Em caso de acidentes ou falhas mecânicas, pode ocorrer o derramamento de combustíveis (diesel ou gasolina) e óleos, o que pode resultar em contaminação do solo e da água, afetando o ecossistema local e gerando sérios impactos ambientais.

Medidas Mitigadoras:

- a. Kits de contenção e resposta rápida: Equipar os veículos e a equipe de manutenção com kits de contenção de derramamento, que incluem materiais absorventes e barreiras para evitar que combustíveis ou óleos derramados atinjam o solo ou corpos d'água.
- b. Treinamento de motoristas e equipes de manutenção: Realizar treinamentos periódicos com os motoristas e a equipe de manutenção sobre como lidar com derramamentos de combustível ou óleos, incluindo a limpeza imediata e procedimentos corretos de descarte.

As medidas mitigadoras descritas acima buscam reduzir os impactos ambientais da locação de veículos movidos a gasolina e diesel, com foco na eficiência no consumo de combustível, controle de emissões de poluentes e gestão de resíduos. A aplicação dessas práticas ajudará a garantir que a frota operada pelo SAAE de Quixeramobim seja sustentável e esteja em conformidade com as regulamentações ambientais, minimizando os danos ao meio ambiente e contribuindo para a preservação dos recursos naturais.

Essas ações alinhadas com as melhores práticas de gestão ambiental e de desempenho sustentável garantirão que a contratação pública atenda às exigências legais e ao compromisso do órgão com a responsabilidade ambiental.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

14.1 - Com base nas informações detalhadamente coletadas durante a fase de planejamento, o presente estudo técnico conclui pela viabilidade tanto técnica quanto econômica da contratação, ressaltando seu pleno alinhamento com as necessidades administrativas apresentadas pela área demandante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). A solução proposta foi cuidadosamente analisada e selecionada, considerando que ela representa a alternativa mais eficaz e eficiente para atender às demandas da Administração Pública, de acordo com os parâmetros estabelecidos. Essa escolha reflete um atendimento direto aos desafios identificados, levando em conta não apenas os aspectos operacionais, mas também o interesse público, primordial em todas as decisões que envolvem a gestão dos serviços essenciais.

Adicionalmente, ao longo da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram levadas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE



consideração as necessidades reais e específicas da Administração, respeitando integralmente as diretrizes e exigências da legislação vigente. Essa abordagem assegura que a contratação estará em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo que o processo atenda de maneira plena aos objetivos institucionais e aos melhores interesses da comunidade atendida pelo SAAE.

Os documentos que embasaram o presente estudo, se for o caso, são partes integrantes do mesmo e seguem como anexo independentemente de sua transcrição neste ETP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 170118110007

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE QUIXERAMOBIM

INTRODUÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação.

Os riscos analisados foram organizados em 03 (três) categorias:

1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
3. RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01					
RISCO: ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE NA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA A SER ATENDIDA					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio	Alto
Id	Dano(s)				
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.				
2.	Solução não atender aos resultados pretendidos do projeto.				
3.	Danos ao erário.				
Id	Ação Preventiva			Responsável	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando justificativa da contratação, unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Id	Ação de Contingência			Responsável	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.			SETOR REQUISITANTE	

RISCO 02					
RISCO: SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA REALIZAR O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
Probabilidade:	X	Baixa		Média	Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio	Alto
Id	Dano(s)				
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.				
Id	Ação Preventiva			Responsável	

1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.	CONTROLE INTERNO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	AUTORIDADE COMPETENTE
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 03						
RISCO: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DEFICIENTES						
Probabilidade:			Baixa	X	Média	Alta
Impacto:			Baixo		Médio	X Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na elaboração da contratação.					
2.	Solução não atender aos objetivos desejados da administração.					
3.	Contratação e execução deficiente.					
4.	Danos ao erário.					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO / CONTROLE INTERNO
2.	Realizar Estudo Técnico Preliminar robusto, com ampla pesquisa de mercado.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
3.	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
4.	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO
Id	Ação de Contingência					Responsável
1.	Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares.					EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RISCO 04						
RISCO: ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO						
Probabilidade:		X	Baixa		Média	Alta
Impacto:			Baixo		Médio	X Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada ou deserta.					
2.	Contratação por preço elevado ou inexecuível.					
Id	Ação Preventiva					Responsável
1.	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de preços.					EQUIPE DE COTAÇÃO
2.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços.					EQUIPE DE COTAÇÃO
3.	Manter a pesquisa de mercado atualizada.					EQUIPE DE COTAÇÃO
Id	Ação de Contingência					Responsável
1.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos.					COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM
237
RUBRICA

2.	No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
3.	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 05						
RISCO: FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
2.	Contratação irregular nos termos da lei.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.			CONTROLE INTERNO		
2.	Adotar modelos padronizados pelo órgão/entidade com aplicação de checklist de controle interno.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 06						
RISCO: AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na contratação do objeto.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 07						
RISCO: INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de contratar a solução.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Reservar dotação orçamentária adequada.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / SETOR CONTÁBIL		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar planejamento orçamentário para a contratação da solução pretendida.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 08						
----------	--	--	--	--	--	--

RISCO: NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Apontamento dos órgãos de controle.					
2.	Responsabilização dos agentes públicos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conferência e controle das minutas e/ou Termo de Referência e revisão dos mesmos após parecer jurídico.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 09						
RISCO: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no atendimento da demanda.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Aplicação de checklist ao processo.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Acompanhamento e controle do fluxo processual e utilização das Minutas Padronizadas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 10						
RISCO: PROCESSO CONDUZIDO SEM SEGUIR NORMAS E PROCEDIMENTOS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento da legislação vigente.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer rotinas de revisão de todas as normas e procedimentos necessários a contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Manter o controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Nova elaboração dos procedimentos iniciais.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 11						
----------	--	--	--	--	--	--

RISCO: AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Anulação dos atos praticados.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 12						
RISCO: IMPUGNAÇÃO DO EDITAL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Especificar o material/serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.			AUTORIDADE COMPETENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

RISCO 13						
RISCO: PROPOSTA DE PREÇO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO (PROPOSTA INEXEQUÍVEL)						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Seleção fracassada.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Acompanhamento das apresentações de propostas.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
3.	Realizar análise crítica dos preços propostos e ampla pesquisa de mercado.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Desclassificar a empresa caso haja previsão no Termo de Referência.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 14						
----------	--	--	--	--	--	--

RISCO: SELEÇÃO FRACASSADA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de contratação do objeto pretendido.					
2.	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Divulgar amplamente o procedimento licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.			EQUIPE DE COTAÇÃO		
3.	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.			EQUIPE DE COTAÇÃO / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Republicar o procedimento licitatório.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Ampliar a divulgação da seleção, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 15						
RISCO: APRESENTAÇÃO DE RECURSO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na contratação do objeto pretendido.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar adequada instrução processual.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Realizar boa condução do processo.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reabrir o processo, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 16						
RISCO: PROCESSO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO						
Probabilidade:		X	Baixa		Média	Alta
Impacto:			Baixo		Médio	X
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no procedimento licitatório.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se estão compatíveis com a realidade do mercado.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Dar ampla publicidade ao edital.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

RISCO 17						
RISCO: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso no fornecimento do objeto da contratação.					
2.	Atraso no atendimento ao público. Custos para a Administração.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Adjudicar nova empresa ou promover nova contratação.			AUTORIDADE COMPETENTE		
2.	Abrir processo de sanção.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 18						
RISCO: FALTA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Descumprimento de formalidade legal.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 19						
RISCO: ATRASO NO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Atraso na disponibilização da solução.					
2.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para a entrega do objeto.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Estabelecer no Termo de Referência o atraso máximo tolerado antes da rescisão contratual.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
4.	Manter regularmente comunicação com a empresa desde a assinatura do contrato.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
5.	Demandar explicações detalhadas e documentadas à empresa sobre alertas de atraso pelo Contratante.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
6.	Indicar a aplicação de sanções administrativas.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
7.	Prever no Edital do Processo Licitatório, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE



Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Rescindir o contrato de forma unilateral e convocar a seguinte colocada na fase de lances, nas mesmas condições da primeira colocada.	AUTORIDADE COMPETENTE / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
2.	Executar novo processo licitatório.	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO 20						
RISCO: DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.			AUTORIDADE COMPETENTE		
2.	Promover capacitação dos fiscal/gestor do contrato.			AUTORIDADE COMPETENTE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir fiscal/gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 21						
RISCO: NÃO REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Conhecimento prévio do fiscal de contrato em relação a todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato.			FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.			AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 22						
RISCO: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 23						
RISCO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL NÃO VANTAJOSA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Interrupção nos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.			GESTOR DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.			GESTOR DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 24						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO / AUTORIDADE COMPETENTE		

RISCO 25						
RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, USO DE ÍNDICES DISTINTOS DOS FIXADOS NO CONTRATO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Indicar, na minuta de contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices).			EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Analisar a minuta de contrato.			ASSESSORIA JURÍDICA		
3.	Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.			GESTOR DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Ajustar os preços conforme o contrato e apurar valores pagos a maior, a fim de que sejam efetuadas retenções.			GESTOR DO CONTRATO		
2.	Negociar preços mais vantajosos.			GESTOR DO CONTRATO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM
FL. 244
RUBRICA

RISCO 26						
RISCO: NÃO RETENÇÃO DOS VALORES DOS IMPOSTOS E ENCARGOS PATRONAIS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.			TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE		

RISCO 27						
RISCO: RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.			AUTORIDADE COMPETENTE		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 28						
RISCO: NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FOI PLENAMENTE ATENDIDO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id	Dano(s)					
1.	Prejuízo ao erário.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Verificar a existência de ressarcimentos.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Notificar a contratada para regularizar as pendências.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
2.	Reter valores até o limite do ressarcimento.			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		
3.	Comunicar a seguradora dos inadimplementos (se houver seguro).			GESTOR/FISCAL DO CONTRATO		

RISCO 29						
RISCO: MATERIAL ENTREGUE/SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA/DEFICIENTE						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id	Dano(s)					
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados/materiais entregues.					
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
PROCESSO Nº 17.21110124-PE

SAAE DE QUIXERAMOBIM
FL. 245
RUBRICA

1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
3.	Aplicação de penalidades.	AUTORIDADE COMPETENTE