



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO n° PE-006/2025-INFRA PROCESSO ADMINISTRATIVO n° PE-006/2025-INFRA

O Município de PENTECOSTE-CE, através da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico N.º PE-006/2025-INFRA cujo objeto destina-se à PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE, CONFORME PROJETO ANEXO AO EDITAL. Os documentos poderão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, situada na Praça Bernardino Gomes Bezerra, n° 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário (07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min). INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 24 de abril de 2025. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <https://www.pentecoste.ce.gov.br/>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Hermes Carneiro de Matos - Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano. PENTECOSTE-CE, 23 de abril de 2025.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL
3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
4. RECURSOS FINANCEIROS
5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
6. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
8. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
10. PRAZOS
11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
13. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. PREÂMBULO

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PE-006/2025-INFRA

O Município de PENTECOSTE-CE, através da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, torna público que realizará a Pré-Qualificação (objetiva) das empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico N.º PE-006/2025-INFRA cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE**. Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, situada na Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário (08h00min às 12h:00 e das 13h00m às 17h00min).

1.1. CRONOGRAMA:

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 24/04/2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 12/05/2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 13/05/2025.

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 14/05/2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 19/05/2025.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 20/05/2025.

DATA LIMITA PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 23/05/2025

DATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA: 27/05/2025.

1.2. No caso de haver recurso e contrarrazões o certame será adiado até que todos sejam respondidos.

1.3. A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

1.4. O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

1.5. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

1.6. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

1.7. Os Licitantes interessados em participar do Pregão Eletrônico N.º **PE-006/2025-INFRA** com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

1.8. Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do Pregão Eletrônico N.º **PE-006/2025-INFRA**.

1.9. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <https://www.pentecoste.ce.gov.br/>, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacoes@pentecoste.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MAQUINAS PESADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas por meio da dotação orçamentária:

SECRETARIA (s) MUNICIPAL	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	0301.04.122.0021.2.005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

5.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

5.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5.3. Não poderão participar da presente pré-qualificação:

5.3.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

6.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

6.3. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consórcio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

6.4. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min), dirigidos a Comissão de Contratação.

6.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">TÉCNICA.EDITAL Nº PE-006/2025-INFRA</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE PRAÇA BERNARDINO GOMES BEZERRA, Nº 457, CENTRO, PENTECOSTE/CE, CEP: 62.640-000</p>
--

6.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

6.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1. Prova de Inscrição ou Registro da licitante junto ao Conselho de Classe – Conselho Regional de Administração – CRA

7.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução, assim apresentado(s):

a) somente será(ão) considerado(s) válido(s) os atestado(s) ou certidão(ões) fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e a identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);

7.3. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

7.4. Comprovação da licitante em possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior (engenheiro civil), reconhecido(s) pelo CREA, através de um dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da “FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS” onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado, comprovando que o profissional detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica faz parte do quadro permanente da licitante;

b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.

c) Comprovação do vínculo do profissional através do Contrato de Regime de Prestação de Serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

8. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será

realizada pelo agente de contratação.

9.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

9.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10. PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacoes@pentecoste.ce.gov.br.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será

divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

13.2. A Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

13.3. Reserva-se a Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, no Site Eletrônico Oficial do Município, em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado e Portal de Licitações TCE CE.

PENTECOSTE-CE, 23 de abril de 2025.

Hermes Carneiro de Matos
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE-006/2025-INFRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-006/2025-INFRA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA INTEGRAL COM OS TERMOS DO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

[Local e data]

À Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE

Ref. Edital de Pré-Qualificação nº PE-006/2025-INFRA

Prezados Senhores,

Nós, [nome do licitante ou representante legal], inscritos no CNPJ sob o nº [número do CNPJ] e com sede à [endereço completo da sede], por meio deste, declaramos para os devidos fins de direito, que:

1. Recebemos e examinamos todos os documentos relativos ao Edital de Pré-Qualificação supracitado.
2. Concordamos integralmente com todos os termos, condições e especificações contidas no Edital de Pré-Qualificação e seus anexos.
3. Comprometemo-nos a respeitar todas as disposições e cumprir fielmente os requisitos estabelecidos no Edital de Pré-Qualificação, bem como em todos os documentos referentes ao mesmo, sem exceção.
4. Estamos cientes de que qualquer falsidade declarativa nos sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto às penalidades e responsabilidades decorrentes (Lei nº 14.133, de 2021, §3º do art. 496).

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

[Assinatura do responsável legal]
[Nome do responsável legal]
[Número da identidade ou outro documento de identificação]
[Nome do licitante ou empresa]



ANEXO II
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE-006/2025-INFRA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Alinhamento com o Planejamento Anual

A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 1420.

Responsável pelo Planejamento

Maria Ivone de Sousa Oliveira

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Pentecoste - CE enfrenta dificuldades na realização de serviços essenciais devido à insuficiência de máquinas pesadas disponíveis para atender às demandas públicas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos de pentecoste, localizada no Ceará, enfrenta sérias dificuldades na execução de serviços essenciais destinados à população em decorrência da insuficiência de máquinas pesadas disponíveis. Este cenário compromete a realização de atividades fundamentais, como a manutenção de estradas, drenagem de águas pluviais e execução de obras públicas que visam à melhoria da infraestrutura urbana e rural. A atual quantidade de maquinário disponível é inadequada para atender à demanda crescente por esses serviços, resultando em atrasos, ineficiências e, conseqüentemente, na insatisfação dos cidadãos.

A inexistência de um número suficiente de máquinas pesadas impacta não apenas a operação diária dos serviços públicos, mas também a qualidade de vida dos habitantes de Município. As vias mal conservadas dificultam o acesso a áreas essenciais, como escolas, hospitais e centros comerciais, afetando diretamente a mobilidade e segurança da população. Ademais, a lentidão na execução de obras deve-se à dependência excessiva de recursos limitados, o que pode gerar um efeito dominó sobre outras iniciativas do município, prejudicando o desenvolvimento regional sustentável e as ações sociais planejadas.

É imprescindível reconhecer que a resolução dessa problemática está diretamente alinhada ao interesse público. O eficiente funcionamento dos serviços essenciais é um direito dos cidadãos e uma responsabilidade da administração pública. A disponibilização adequada de máquinas pesadas não apenas permitirá a execução eficaz das atividades já mencionadas, mas também garantirá maior

transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, contribuindo para um ambiente mais seguro e saudável.

Portanto, a carência de máquinas pesadas representa um obstáculo significativo ao progresso e bem-estar da comunidade de Pentecoste. É necessário um planejamento estratégico que considere essa demanda real, visando a operacionalização eficiente das políticas públicas que buscam atender às necessidades da população de maneira justa e equitativa.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano reconhece a necessidade de garantir a realização de serviços essenciais através da contratação de máquinas pesadas que atendam à demanda pública. Para isso, foi elaborado um conjunto de requisitos destinados à solução desejada, visando assegurar a eficiência, qualidade e efetividade na execução dos serviços. Os requisitos a seguir foram elaborados de forma a atender plenamente a demanda identificada, evitando restrições indevidas à competição.

Requisitos para a contratação de máquinas pesadas:

1. Requisitos de Sustentabilidade: Priorização de equipamentos com menor consumo de combustível e menores emissões de poluentes, conforme adequado para cada tipo de equipamento.
2. Condições de operação: As máquinas precisam ser novas ou seminovas (até 10 anos de uso) e em perfeito estado de funcionamento, apresentando laudo técnico que comprove sua condição operacional nas inspeções mais recentes.
3. Equipamentos de segurança: Todas as máquinas deverão estar equipadas com os itens de segurança padrão, como cintos de segurança, proteção contra quedas e dispositivos de sinalização sonora.
4. Manutenção preventiva: O fornecedor deverá demonstrar a existência de um plano de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, com garantias de assistência técnica disponível em até 24 horas após solicitação.
5. Treinamento operacional: O contrato deve prever a disponibilização de treinamento adequado para os operadores das máquinas, assegurando que estejam capacitados a operar os equipamentos de forma segura e eficiente.
6. Disponibilidade das máquinas: As máquinas e equipamentos deverão ficar à disposição de secretaria 24 horas por dia durante a vigência do contrato devendo o contratado comprovar tal requisito através de declaração formal
7. Tempo de resposta: O fornecedor deve assegurar um tempo de resposta máximo de 48 horas para a disponibilização das máquinas após a ordem de serviço garantindo agilidade no atendimento das demandas da secretaria.
8. Documentação regular: O fornecedor deverá comprovar que está regularizado perante os órgãos fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas de débitos e documentos de habilitação profissional.

Esses requisitos visam garantir não apenas a escolha de uma proposta vantajosa, mas também a conformidade com as necessidades operacionais, assegurando a excelência na prestação dos serviços.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a insuficiência de máquinas pesadas na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos do município de pentecoste

1. ****Aquisição de máquinas pesadas novas****

- Vantagens:
 - Equipamentos novos oferecem maior eficiência e tecnologia atualizada.
 - Garantia do fabricante, reduzindo custos de manutenção no curto prazo.
 - Pode atender às especificações exatas necessárias para os serviços públicos demandados.
- Desvantagens:
 - Alto custo inicial de aquisição, impactando diretamente o orçamento municipal.
 - Tempo de entrega pode ser longo, dificultando a resolução imediata do problema.
 - Necessidade de treinamento dos operadores, o que pode gerar custos adicionais.

2. ****Locação de máquinas pesadas****

- Vantagens:
 - Redução do custo inicial, permitindo melhor alocação de recursos financeiros.
 - Flexibilidade para locar diferentes tipos e quantidades de máquinas conforme a demanda.
 - Suporte e manutenção geralmente inclusos no contrato de locação, garantindo menor preocupação com esses aspectos.
- Desvantagens:
 - Custos podem se acumular ao longo do tempo, podendo tornar-se mais elevados do que a compra ao longo da vida útil do equipamento.
 - Dependência da disponibilidade das máquinas junto à empresa locadora, o que pode atrasar a execução de serviços essenciais.
 - Máquinas locadas podem não ter personalização ou especificações exatas desejadas.

3. ****Parcerias Público-Privadas (PPP) para operação de máquinas pesadas****

- Vantagens:
 - Atração de investimento privado, reduzindo o ônus financeiro para a prefeitura.
 - Maior eficiência operacional, já que empresas privadas podem oferecer expertise e otimização nos processos.
 - Possibilidade de inovações e tecnologias avançadas através da parceria.
- Desvantagens:
 - Complexidade contratual e necessidade de estruturação adequada da PPP, exigindo tempo e conhecimento especializado.
 - Risco de diluição do controle público sobre os serviços prestados.
 - Longo prazo para resultados, pois é uma solução mais gradual.

4. ****Aquisição de máquinas pesadas usadas****

- Vantagens:
 - Custo inicial significativamente menor em comparação à aquisição de novas.
 - Disponibilidade imediata no mercado, acelerando a implementação dos serviços.
 - Possibilidade de adquirir equipamentos de qualidade, se bem avaliados antes da compra.
- Desvantagens:
 - Risco de maiores custos de manutenção e possíveis reparos em curto prazo.

- Desatualização tecnológica em relação aos modelos novos, impactando a eficiência.
- Garantias limitadas, aumentando a incerteza quanto à confiabilidade dos equipamentos.

5. ****Cooperação com outros municípios para compartilhamento de máquinas pesadas****

- Vantagens:
 - Redução de custos pela divisão dos gastos entre os municípios participantes.
 - Melhoria na utilização ociosa do maquinário existente, promovendo eficiência no uso dos recursos públicos.
 - Colaboração intermunicipal pode fortalecer relações institucionais.
- Desvantagens:
 - Dependência da colaboração de outros municípios e potencial para conflitos de agendamento.
 - A burocracia e as questões administrativas podem dificultar a implementação eficaz do compartilhamento.
 - Limitação às necessidades específicas de Pentecoste, podendo haver incompatibilidade nas demandas temporais.

Análise comparativa das soluções propostas:

Solução	Custo Inicial	Qualidade	Flexibilidade	Manutenção	Tempo de Implementação
Adequação ao Interesse Público					
Aquisição de máquinas novas Longo	Alto	Alta	Baixa	Inicialmente baixa	
Locação de máquinas pesadas Curto	Baixo	Variável	Alta	Baixa	
PPP para operação de máquinas Longo	Médio	Alta	Média	Baixa	
Aquisição de máquinas usadas Curto	Baixo	Variável	Baixa	Alta	
Compartilhamento com outros municípios	Médio		Variável	Média	Variável

Essa análise permite considerar as características das opções disponíveis e proporciona uma base sólida para seleção da alternativa mais apropriada para solucionar a insuficiência de máquinas pesadas, considerando tanto as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos quanto os impactos sobre a eficiência do serviço público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da locação de máquinas pesadas como solução para atender às demandas públicas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano é fundamentada em uma análise técnica e operacional detalhada. Primeiramente, a locação permite acessar equipamentos modernos e de alto desempenho, que atendem às exigências específicas dos serviços públicos demandados. As máquinas disponíveis para locação possuem tecnologia avançada, garantindo eficiência operacional e produtividade elevada nas atividades de terraplanagem, pavimentação e outras obras essenciais. Além disso, a flexibilidade na escolha do tipo de equipamento — seja escavadeiras, bulldozers ou retroescavadeiras — possibilita que a secretaria selecione as opções mais adequadas para cada projeto, maximizando o desempenho e a eficácia das operações.

Outro aspecto técnico relevante é a compatibilidade dos equipamentos alugados com as necessidades da secretaria. O mercado de locação oferece uma variedade de modelos e marcas, permitindo que a administração municipal escolha máquinas que já estejam adaptadas aos tipos de serviços que realiza. Isso assegura não apenas a eficiência no trabalho realizado, mas também facilita a integração dos novos equipamentos ao fluxo de trabalho existente. A implementação dessa solução é facilitada pelo suporte contínuo oferecido pelas empresas de locação, que disponibilizam equipes treinadas para auxiliar na operação e no transporte dos maquinários, minimizando os riscos de interrupções nos serviços devido à falta de know-how operacional.

Os benefícios operacionais associados à locação também são significativos. A manutenção dos equipamentos é responsabilidade da empresa locadora, o que elimina a necessidade de a Prefeitura arcar com custos de manutenção preventiva e corretiva. Esse modelo reduz consideravelmente as preocupações administrativas relacionadas à gestão de frota própria, permitindo que a equipe da prefeitura possa se concentrar em sua atividade fim. Adicionalmente, a escalabilidade da locação proporciona à Prefeitura a capacidade de adequar rapidamente o número de máquinas necessárias de acordo com a demanda sazonal ou emergencial, tornando essa estratégia altamente adaptável às variáveis da administração pública.

No que tange à viabilidade econômica, a locação de máquinas pesadas se destaca como uma alternativa custo-benefício vantajosa. O investimento inicial para aquisição desses equipamentos é significativo, além dos custos relacionados à depreciação e valorização, enquanto a locação requer um investimento menor e previsível, dividido em meses, adequado às possibilidades orçamentárias da Prefeitura. A economia gerada pela eliminação de gastos com compra, manutenção e armazenamento se traduz em um retorno esperado que pode ser reinvestido em outras áreas essenciais para a comunidade. Essa abordagem não apenas otimiza o uso dos recursos públicos, mas também garante que os serviços sejam executados com a qualidade e agilidade necessárias, refletindo adequadamente os interesses da população local.

Em suma, a locação de máquinas pesadas apresenta-se como a solução ideal para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, oferecendo vantagens em termos de desempenho técnico, operacionalidade, e viabilidade econômica. Esse modelo de contratação atende de forma eficaz à demanda por serviços essenciais, promovendo maior eficiência na execução das obras e contribuindo para a melhoria da infraestrutura urbana e rural, em benefício da sociedade.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO MOTONIVELADORA POTÊNCIA MÍNIMA (CHP) 120 HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA MOTONIVELADORA POTÊNCIA MÍNIMA (CHP) 120HP BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	2.000,00	R\$ 435,43	R\$ 870.860,00
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
2	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO ROLO COMPACTADOR DE SOLO, LISO E COM CAPA PÉ DE CARNEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 90HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO ROLO COMPACTADOR DE SOLO, POTÊNCIA MÍNIMA 90HP, BOM ESTADO DE	HORA	600,00	R\$ 188,63	R\$ 113.178,00



Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
3	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO TRATOR DE ESTEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA 120HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO TRATOR DE ESTEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA 120 HP, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	1.500,00	R\$ 465,70	R\$ 698.550,00
	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
4	ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA, COM GARRA GIRATORIA DE MANDIBULAS, PESO OPERACIONAL ENTRE 22,00 E 25,50 TON POTENCIA LIQUIDA ENTRE 150 E 160 HP	HORA	1.000,00	R\$ 443,52	R\$ 443.520,00
	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
5	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE PNEUS; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE PNEUS POTÊNCIA MÍNIMA DE 72HP, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	2.500,00	R\$ 304,92	R\$ 762.300,00
	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
6	8893 - PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 111 HP, COM OPERADOR, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	1.000,00	R\$ 332,64	R\$ 332.640,00
	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
Valor Total					R\$ 3.221.048,00

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada devido à necessidade de garantir a efetividade e a celeridade na prestação dos serviços essenciais que a secretaria de infraestrutura e desenvolvimento urbano demanda. A locação de máquinas pesadas deve ser realizada de forma integrada, uma vez que a utilização dessas ferramentas está diretamente ligada à execução simultânea de diversas atividades, como obras públicas, manutenção de vias e atendimento emergencial. O parcelamento poderia resultar em atrasos nas operações, comprometendo a agilidade necessária para o cumprimento das demandas da população.

Além disso, o parcelamento das contratações tende a gerar complexidades operacionais, como a coordenação de diferentes fornecedores e contratos, o que pode dificultar o gerenciamento do serviço. Isto poderia levar a um aumento da burocracia e à dificuldade de assegurar a qualidade e a disponibilidade contínua dos equipamentos necessários. A locação em um único contrato garante maior clareza no escopo de serviços e responsabilidades, facilitando a supervisão e o controle por parte da administração municipal.

Por fim, a ausência de parcelamento atende diretamente ao interesse público, na medida em que propicia uma resposta ágil e eficiente às demandas emergenciais da cidade. O tratamento unificado da contratação assegura não apenas a continuidade dos serviços essenciais, mas também a otimização de recursos e a melhor alocação de tecnologias disponíveis. Assim, o processo se mostra mais eficiente e alinhado aos objetivos da gestão pública, evitando interrupções que poderiam adversamente afetar a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A locação de máquinas pesadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos representa uma solução estratégica diante da insuficiência das máquinas disponíveis para a realização de serviços essenciais. Ao optar pela locação, espera-se uma significativa maximização do custo-benefício. Os custos associados à aquisição, manutenção e operação de máquinas pesadas exigem investimentos elevados, além de comprometerem recursos financeiros por longos períodos. A locação proporciona flexibilidade, permitindo à prefeitura acessar equipamentos modernos e adequados às necessidades específicas de cada projeto, sem os encargos financeiros de um investimento fixo.

Outro ponto relevante é o aproveitamento eficiente dos recursos humanos. A locação de máquinas pesadas pode incluir a disponibilização de operadores especializados, o que diminui a necessidade de treinamento interno e contribui para a otimização da mão de obra existente na prefeitura. Isso também reduz a carga administrativa relacionada à contratação e gestão de pessoal para operar essas máquinas, permitindo que a equipe atual se concentre em outras demandas prioritárias.

Em termos de recursos materiais, a locação evita a necessidade de adquirir e manter um estoque de equipamentos, liberando espaços e reduzindo custos operacionais relacionados a armazenamento e conservação. Esse modelo de contratação também garante que a prefeitura tenha acesso a tecnologia atualizada, uma vez que as empresas de locação frequentemente renovam seu maquinário, oferecendo soluções mais eficientes e sustentáveis.

Financeiramente, a locação torna-se uma opção mais viável a curto e médio prazos, eliminando despesas não planejadas com manutenção e depreciação. Com a alocação de verbas concentrada nas locações temporárias conforme a demanda surge, a gestão financeira da prefeitura se torna mais ágil e reativa às necessidades da população. Em suma, a locação de máquinas pesadas conseguirá fornecer à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos a uma resposta rápida e econômica às suas demandas operacionais, garantindo que recursos humanos, materiais e financeiros sejam utilizados de maneira mais eficaz.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação da locação de máquinas pesadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos, é fundamental adotar providências que atendam às necessidades específicas da solução escolhida e assegurem a eficácia do processo. Inicialmente, deve ser realizada uma análise detalhada das demandas específicas do município, incluindo um levantamento das necessidades operacionais de serviços essenciais que requerem o uso dessas máquinas. Essa análise permitirá determinar o tipo e a quantidade de equipamentos necessários para atender à demanda.

Em seguida, é imprescindível estabelecer critérios técnicos claros e objetivos para a locação das máquinas. Esses critérios devem abranger aspectos como capacidade de atendimento, requisitos de manutenção e especificidades operacionais dos veículos, garantindo que as máquinas atendam aos padrões exigidos pela municipalidade. Esta etapa garante que a locação não apenas preencha a demanda imediata, mas traga eficiência e adequabilidade no serviço prestado.

Adicionalmente, recomenda-se a realização de estudos de benchmark com outras prefeituras ou entidades que já utilizam solução similar. Tal prática permitirá entender melhor os custos envolvidos, as melhores práticas de gestão e as experiências negativas a serem evitadas, resultando em um processo de contratação mais seguro e eficiente.

Outra providência essencial é a elaboração de um plano de fiscalização que defina responsabilidades e metodologias para monitorar a execução do contrato. A fiscalização efetiva é crucial, pois assegura que

a locação das máquinas atenda às condições estabelecidas e se alinhe às expectativas de qualidade do serviço. Este plano deve incluir a definição de indicadores de desempenho, que possibilitem avaliar a eficácia do contrato ao longo do período de vigência.

Se a locação de máquinas pesadas implicar em questões técnicas específicas que demandem habilidades distintas das usualmente exigidas, há a necessidade de capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação deve ser justificada com base na complexidade dos equipamentos e nas particularidades contratuais que possam surgir durante a execução.

Por fim, recomenda-se a previsão de cláusulas contratuais que garantam a flexibilidade necessária para ajustes conforme a evolução das necessidades do município e a avaliação contínua do desempenho dos serviços. Isso assegura que a Administração poderá responder rapidamente a eventuais alterações na demanda, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços essenciais prestados à população.

Essas providências visam maximizar o uso eficiente dos recursos públicos e garantir que a locação de máquinas pesadas se traduza em resultados satisfatórios para a administração municipal e a população atendida.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a locação de máquinas pesadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos revela que não há exigências adicionais que devem ser realizadas antes da contratação da solução escolhida. A locação das máquinas pesadas se mostra autossuficiente para suprir as demandas atuais, considerando a problemática identificada.

Os serviços essenciais que necessitam de máquinas pesadas podem ser atendidos diretamente pela locação, o que elimina a necessidade de contratações prévias para suporte operacional imediato. Não há equipamentos ou serviços complementares que sejam imprescindíveis para o uso das máquinas alugadas que possam justificar uma contratação anterior. Assim, o foco da análise é exclusivamente a locação, que por si só atenderá à demanda existente.

Embora manutenção e adequações prediais possam ser consideradas em contexto mais amplo, no cenário específico da locação de máquinas pesadas, essas ações não são pré-requisitos técnicos ou operacionais diretos para que os serviços impactados possam iniciar. A utilização das máquinas pode ser realizada sem a necessidade de ajustes imediatos nas infraestruturas existentes ou na realização de manutenções preventivas que dependam da contratação de serviços adicionais.

Portanto, conclui-se que a locação de máquinas pesadas representa uma solução isolada e suficiente para resolver as dificuldades experimentadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos, sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes que devam ser efetivadas previamente.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A locação de máquinas pesadas para Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos pode trazer alguns impactos ambientais que precisam ser identificados e mitigados. Entre os principais impactos, destacam-se a poluição do ar devido às emissões de gases dos veículos e máquinas, o ruído gerado durante as operações, a compactação do solo e o potencial contaminação do solo e da água por vazamentos de óleo e combustíveis.

Para mitigar a poluição do ar, é essencial priorizar a locação de máquinas com tecnologia moderna, que atendam aos padrões de eficiência energética e reduzam as emissões. Além disso, realizar manutenções regulares nas máquinas assegura seu bom funcionamento e diminui a emissão de poluentes. A adoção de práticas operacionais como o uso de rotas planejadas para minimizar deslocamentos desnecessários também contribui significativamente para a redução de consumo de combustível.

Quanto ao ruído, a implementação de um cronograma de operação que limite as atividades em horários sensíveis ou em áreas próximas a residências pode ajudar a minimizar os impactos sonoros. Utilizar máquinas com sistemas de controle de ruído mais eficazes é outra medida prática que pode ser aplicada.

A compactação do solo é uma questão relevante, especialmente em áreas onde as máquinas pesadas serão utilizadas. Para mitigar esse impacto, é recomendável realizar estudos prévios sobre a capacidade de suporte do solo e demarcar as áreas de operação. Usar equipamentos apropriados que não excedam a carga permitida e limitar o tráfego apenas às áreas necessárias também ajudam a evitar danos ao solo.

Em relação à logística reversa, é fundamental incluir planos para o correto desfazimento e reciclagem de peças, óleos e outros recursos utilizados durante a operação das máquinas. A locação deverá assegurar que os fornecedores adotem práticas de logística reversa, promovendo a destinação correta de resíduos e a reutilização de materiais sempre que possível. Além disso, incentivar parcerias com empresas especializadas na coleta e reciclagem de bens e refugos pode reduzir consideravelmente os impactos ambientais advindos dessas atividades.

Essas medidas não apenas visam a proteção do meio ambiente, mas também a promoção de um uso eficiente dos recursos, alinhando a operação da Prefeitura a práticas sustentáveis e responsáveis. A adoção dessas soluções contribuirá para a construção de um modelo de gestão pública mais consciente e ambientalmente responsável.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

- *Maria Ivone de Sousa Oliveira - Responsável pelo Planejamento das Contratações*

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE-006/2025-INFRA



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa locação de máquinas, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.221.048,00 (três milhões, duzentos e vinte e um mil e quarenta e oito reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote único					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO MOTONIVELADORA POTÊNCIA MÍNIMA (CHP) 120 HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA MOTONIVELADORA POTÊNCIA MÍNIMA (CHP) 120HP BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	2.000,00	R\$ 435,43	R\$ 870.860,00
2	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO ROLO COMPACTADOR DE SOLO, LISO E COM CAPA PÉ DE CARNEIRO, POTÊNCIA MÍNIMA 90HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO ROLO COMPACTADOR DE SOLO, POTÊNCIA MÍNIMA 90HP, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	600,00	R\$ 188,63	R\$ 113.178,00
3	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO TRATOR DE ESTEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA 120HP; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO TRATOR DE ESTEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA 120 HP, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	1.500,00	R\$ 465,70	R\$ 698.550,00
4	ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRA, COM GARRA GIRATORIA DE MANDIBULAS, PESO OPERACIONAL ENTRE 22,00 E 25,50 TON POTENCIA LIQUIDA ENTRE 150 E 160 HP	HORA	1.000,00	R\$ 443,52	R\$ 443.520,00
5	LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE PNEUS; ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO RETROESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE PNEUS POTÊNCIA MÍNIMA DE 72HP, BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	2.500,00	R\$ 304,92	R\$ 762.300,00
6	8893 - PÁ CARREGADEIRA DE PNEUS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 111 HP, COM OPERADOR, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HORA	1.000,00	R\$ 332,64	R\$ 332.640,00
Valor Total					R\$ 3.221.048,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Pentecoste, localizada no Ceará, enfrenta sérias dificuldades na execução de serviços essenciais destinados à população em decorrência da insuficiência de máquinas pesadas disponíveis. Este cenário compromete a realização de atividades fundamentais, como a manutenção de estradas, drenagem de águas pluviais e execução de obras públicas que visam à melhoria da infraestrutura urbana e rural. A atual quantidade de maquinário disponível é inadequada para atender à demanda crescente por esses serviços, resultando em atrasos, ineficiências e, conseqüentemente, na insatisfação dos cidadãos.

A inexistência de um número suficiente de máquinas pesadas impacta não apenas a operação diária dos serviços públicos, mas também a qualidade de vida dos habitantes de Município. As vias mal conservadas dificultam o acesso a áreas essenciais, como escolas, hospitais e centros comerciais, afetando diretamente a mobilidade e segurança da população. Ademais, a lentidão na execução de obras deve-se à dependência excessiva de recursos limitados, o que pode gerar um efeito dominó sobre outras iniciativas do município, prejudicando o desenvolvimento regional sustentável e as ações sociais planejadas.

É imprescindível reconhecer que a resolução dessa problemática está diretamente alinhada ao interesse público. O eficiente funcionamento dos serviços essenciais é um direito dos cidadãos e uma responsabilidade da administração pública. A disponibilização adequada de máquinas pesadas não apenas permitirá a execução eficaz das atividades já mencionadas, mas também garantirá maior transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, contribuindo para um ambiente mais seguro e saudável.

Portanto, a carência de máquinas pesadas representa um obstáculo significativo ao progresso e bem-estar da comunidade de Pentecoste. É necessário um planejamento estratégico que considere essa demanda real, visando a operacionalização eficiente das políticas públicas que buscam atender às necessidades da população de maneira justa e equitativa.

- 3.2 Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1 A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 1420.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Será exigida a garantia da contratação de 5% (cinco por cento) de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 8.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.



- 8.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratada poderá subcontratar até 70% (setenta por cento) do quantitativo total de máquinas, equipamentos e veículos homologados e contratados, desde que previamente autorizada de forma expressa pela Administração do Município de Pentecoste/ce, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.
- 9.2. A subcontratação somente poderá ser realizada com microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, observando-se critérios de idoneidade técnica, capacidade operacional e regularidade fiscal da subcontratada.
- 9.3. A contratada permanece integral e exclusivamente responsável pela execução global do contrato, mesmo que tenha subcontratado parte dos serviços. A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações contratuais, legais e fiscais.
- 9.4. Em nenhuma hipótese haverá qualquer vínculo jurídico ou contratual direto entre a Administração Pública e as empresas subcontratadas. Qualquer questão decorrente da relação entre a contratada e suas subcontratadas será de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada.
- 9.5. A Administração reserva-se o direito de vetar a subcontratação por razões técnicas, operacionais ou administrativas, sempre que considerar que a medida compromete o perfeito cumprimento do contrato ou a qualidade dos serviços prestados.
- 9.6. A contratada, ao proceder com a subcontratação, deverá celebrar contrato com a subcontratada em conformidade integral com as disposições previstas no edital e no contrato original, garantindo que todas as obrigações estabelecidas sejam repassadas à subcontratação.
- 9.7. A Administração poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, determinar a rescisão unilateral do subcontrato, sem que a subcontratada tenha direito a qualquer indenização ou reclamação por eventuais prejuízos.
- 9.8. A contratada deverá manter a Administração informada sobre a execução dos serviços subcontratados, apresentando relatórios periódicos que comprovem a conformidade dos serviços com os padrões exigidos no contrato principal.
- 9.9. Será vedada a subcontratação com outras licitantes participantes do processo licitatório.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [LICITAÇÃO], na modalidade [PREGÃO ELETRÔNICO], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será [PARCELADO].

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos



- tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se- o ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresenta o de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instru o Normativa RFB n  2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escritura o Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2  da citada instru o quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certifica o de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declara o, assinada por Profissional  rea Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econ micos nos termos do  1 , art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

 ndice de Liquidez Geral (  1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

 ndice de Liquidez Corrente (  1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

 ndice de Solvência Geral (  1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os  ndices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econ mico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilita o deverão comprovar, considerados os riscos para a administra o, patrim nio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualiza o para a data de apresenta o da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n  123 de 2006 estará dispensado da apresenta o do balanço patrimonial e das demonstra es contábeis do último exercício;
- 14.4. **QUALIFICA O TÉCNICA E DAS DECLA OES**, que será comprovada através da apresenta o dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Certificado de Pr -Qualifica o n  PE-006/2025-INFRA.
- 14.4.2. Declara o de que o licitante tomou conhecimento de todas as informa es e das condi es locais para o cumprimento das obriga es objeto da licita o. . A



declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

- 14.4.3. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.4.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.4.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021)

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. ATIVIDADES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO OBJETO:

15.1.1. Fornece as máquinas pesadas observando-se as regras estipuladas neste Termo de Referência, devendo iniciar os serviços em até 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

15.1.2. Disponibilizar as máquinas, de forma exclusiva, para a Unidade Administrativa, mantendo-as sempre em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecendo, ainda, todas as normas específicas que regulem os serviços ora demandados.

15.1.3. Promover a manutenção das máquinas como serviços de mecânicos, borracheiros, peças, combustíveis, funilaria, lanternagem, capotaria, operadores das máquinas, dentre outros, serão por conta das contratadas;

15.1.4. Responsabilizar-se-á pelo socorro mecânico com guincho;

15.1.5. Manter o maquinário à disposição da contratante 24 (vinte quatro) horas por dia, mesmo não estando a serviço;

15.1.6. Disponibilizar máquinas reservas com as mesmas características técnicas contidas no termo de referência, em número suficiente para comportar eventuais substituições por indisponibilidade (incluídas as movimentações para manutenções e revisões), de modo a garantir a continuidade do serviço, respeitado, todavia, o prazo de 72 (setenta e duas) horas fixado para substituições devidas, contadas a partir da comunicação escrita feita pelo gestor do contrato;

15.1.7. Disponibilizar, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, serviço de socorro para transporte e deslocamento de máquinas, condutores, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato;

15.1.8. Os itinerários e quantidade de horas estimadas serão definidos pela Secretaria de Obras e Urbanismo na ordem de serviço;

15.1.9. O computo das horas trabalhadas e quilometragem consumida deverá ser apresentada junto com a ordem de serviço. O município deverá traçar os itinerários, bem como as horas necessárias para a realização dos serviços e o valor unitário, por hora e total,

15.1.10. Caso seja necessário, por fatos supervenientes devidamente comprovado, que o operador/motorista ultrapasse as horas previstas na ordem de serviços deverá apresentar justificativa, que só será aceita depois de aprovada pela administração;

15.1.11. Não ocorrendo a situação prevista no item anterior será objeto de cobrança apenas as horas constante dos demonstrativos das ordens de serviços do maquinário a serviço deste município, a ser conferida e aprovada pela administração;

15.1.12. O operador/motorista deverá ser contratado pela empresa vencedora, que deveria demonstrar isto no ato da assinatura de contratação, devendo apresentar ainda cópia da CNH de todos os motoristas e operadores de máquinas, compatíveis como tipo de veículo pelos quais estarão responsáveis ao longo da execução do objeto.

15.1.13. No caso dos operadores de máquinas, a contratada deverá apresentar ainda certificado de curso para operar os equipamentos.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisa o ou suspensão do contrato, o cronograma de execu o será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunica es 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O  rg o ou entidade poderá convocar representante da empresa para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o da contratada, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da presta o dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em rela o   execu o do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execu o do objeto durante o período 12 (doze) meses.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indica o ou a manuten o do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscaliza o

- 16.9. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n  14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscaliza o Técnica

- 16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o
 - 16.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar  no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117,  1  da Lei n  14.133, de 2021).
 - 16.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o.
 - 16.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual.

Fiscaliza o Administrativa

- 16.11. O fiscal administrativo do contrato verificar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obriga es contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na soluço do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pentecoste deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<p>- Secretaria de infraestrutura</p>	<p>- Gestão/unidade: secretaria de infraestrutura e desenvolvimento urbano</p> <p>- Projeto atividade: 15.122.0251.2.029.0000 gestão administrativa dos serviços públicos de infraestrutura e desenvolvimento urbano</p>	<p>3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros-pessoa jurídica</p>
---------------------------------------	--	---

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administra o, após a verifica o da qualidade e quantidade executados e consequente aceita o mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferi o do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execu o do objeto, quanto   dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n  14.133, de 2021, comunicando-se   empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence   parcela incontestada da execu o do objeto, para efeito de liquida o e pagamento.
- 18.6. O prazo para a soluço, pelo contratado, de inconsistências na execu o do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administra o durante a análise prévia   liquida o de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execu o do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquida o, na forma da se o anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquida o, 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:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execu o do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de reten oes tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresenta o da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprova o da regulariza o da situa o, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprova o das certidões de regularidade junto   Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (d vida ativa e tributos), Município (d vida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei n  14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situa o de irregularidade do contratado, será providenciada sua notifica o, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situa o ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regulariza o ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscaliza o da regularidade fiscal quanto   inadimplência do contratado, bem como quanto   existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias   rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situa o fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finaliza o da liquida o da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco,  g ncia e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável.

- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- *Maria Ivone de Sousa Oliveira - Responsável pelo Planejamento das Contratações*