



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (LEI 14.133/21 E IN SEGES 58/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM DA DEMANDA Área da Demanda: **Secretaria de Administração e Governo.**

2. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

2.1. Este documento tem como finalidade registrar específica necessidade detectada e os elementos característicos, para identificação de melhor forma de atendimento e, se for o caso, elaboração dos demais artefatos necessários à contratação.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação se faz necessária para suprir a necessidade da demanda das diversas secretarias públicas municipais que desempenha atividades importantes e necessárias para o município, isto posto, requer a instauração do presente processo, que se faz necessário, para a realização da contratação de empresa (as) e/ou pessoa física do ramo pertinente para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando à escolha da proposta mais vantajosa para prestação do serviço de locação de veículos leves e pesado, (sem motorista), destinados as atividades das diversas Secretarias Públicas Municipais: **Secretaria de Administração e Governo, Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, em regime de execução indireta e de forma contínua**, com pagamento com base no valor mensal, durante 01 (um) ano, e outros materiais correlatos à Administração e ao bom funcionamento dos órgãos e entidades, desta forma, suprimindo o descompasso entre as quantidades reduzidas de veículos e a crescente demanda de requisições da demandante, mediante solicitação expressa da Secretaria Municipal Demandante.

3.2. CONSIDERANDO que o município de Mongaguá, não possui em sua frota própria, veículos em quantidades suficientes para executar o serviço a tempo e hora. A presente licitação é motivada pela necessidade de contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação dos serviços de locação de veículos leves e pesados, sem motorista, visando o atendimento da demanda operacional das atividades desenvolvidas nas diversas secretarias deste Município de Mongaguá, pelo período de 01 (um) ano, objetivando a garantia da manutenção dos serviços do interesse público, e por consequência, atender às necessidades da população com qualidade, eficiência, zelo e responsabilidade.

3.3. De acordo com o **Documento de Formalização da Demanda**, os serviços de locação de veículos sem motoristas, visa oferecer serviço de transporte ágil e eficiente, auxiliando de forma indireta todas as atividades desenvolvidas em suas Secretarias, que necessitem de locomoção de pessoas, processos de transportes de materiais em geral, em virtude da



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3034 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongaguasp.gov.br

grande demanda dos serviços das Diversas Secretarias Municipais, a qual não consegue ser suprida apenas com a sua frota própria, evitando-se, assim, a interrupção de serviços essenciais ao interesse público.

3.4. Nesse sentido, a contratação de empresa e/ou pessoa física especializada na prestação de serviços de locação de veículos apresenta-se como uma alternativa viável, oferecendo diversas vantagens técnicas e econômicas, dentre as quais se destacam:

I. Será exercida por empresa e/ou pessoa física especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade;

II. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

III. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para a prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

IV. O Contrato terá natureza contínua e será licitado na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual. A gestão do Contrato será centralizada pela Prefeitura Municipal de Mongaguá. É vantajoso para a Administração ter um único Contrato sendo uma única Secretaria Demandante para os serviços, evitando-se assim custos administrativos e operacionais. Caso a licitação não ocorresse por itens, sendo a Gerência de contrato para todos os itens de cada secretaria demandante, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maior.

V. A modalidade de Pregão na forma Eletrônica, por ser realizada à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço para a administração pública.

3.4.1. A locação desses bens ou serviços é essencial para o adequado desenvolvimento das funções administrativas. Nesse contexto, o administrador público, ao gerir a máquina municipal em busca da satisfação do interesse coletivo, está submetido a um **Regime Jurídico-Administrativo**, caracterizado por prerrogativas e sujeições, e orientado por princípios que regulam sua atuação. Alguns desses princípios, previstos exemplificativamente no **artigo 37, caput, da Constituição Federal**, são: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, considerados pela doutrina como os **princípios basilares da Administração Pública**

3.5. Diante do que ora foi exposto, solicitamos a abertura do devido Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com julgamento POR LOTE, modo disputa ABERTO;

3.6. A contratação em apreço justifica-se ainda, em razão de não haver nenhum contrato ou da Ata de Registro de Preços, com vigência ativa para atender o programa, sendo imprescindíveis a locação dos veículos para dar continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

4. SOLUÇÕES MAIS PLAUSÍVEIS

4.1. Foram analisadas outras alternativas para atender a falta de veículos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, foram apresentadas, tais possibilidades:



4.1.1. Aquisição de Frota Própria

- a) **Vantagem:** patrimônio municipal, vida útil longa, possibilidade de customização.
- b) **Desvantagem:** alto custo inicial, necessidade de manutenção contínua, contratação de mão de obra especializada e gastos fixos (seguro, documentação).
- c) Não é viável no momento por restrição orçamentária.

4.1.2. Reforma/manutenção da frota atual

- a) **Vantagem:** aproveitamento de veículos já pertencentes ao município.
- b) **Desvantagem:** 60% da frota está em mau estado, demandando tempo e alto custo. Além disso, o município não possui equipe própria de mecânica, pintura e manutenção, o que implicaria terceirizar também esses serviços.

4.1.3. Parceria com outros entes públicos (consórcios intermunicipais ou Convênios).

- a) **Vantagem:** possível redução de custos pela gestão compartilhada.
- b) **Desvantagem:** burocracia elevada, dependência de outros municípios e dificuldade em atender demandas imediatas.

4.1.4. Serviços de transporte terceirizado por demanda (ex.: cooperativas ou aplicativos de transporte para casos específicos da saúde)

- a) **Vantagem:** custo variável, pagamento somente pelo uso.
- b) **Desvantagem:** falta de padronização, riscos de disponibilidade e insegurança jurídica, especialmente para serviços contínuos.

4.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:

4.2.1. A **locação** é a solução mais adequada **no cenário atual** de Mongaguá, garantindo rapidez, redução de custos indiretos e continuidade dos serviços essenciais. Entretanto, **no médio e longo prazo**, pode-se estudar a **renovação gradual da frota própria**, planejando investimentos escalonados para reduzir dependência de contratos de locação.

4.2.2. Gráfico das alternativas Avaliadas e Justificativa da Escolha

| Alternativa | Vantagem | Desvantagem | Viabilidade |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|
| Aquisição de frota própria | Patrimônio municipal, customização | Alto custo, manutenção contínua, necessidade de mão de obra especializada | Não viável no momento |
| Reforma/manutenção da frota atual | Aproveitamento de veículos existentes | 60% em mau estado, custos altos, necessidade de terceirização de manutenção | Não viável |



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3034 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongaguá.sp.gov.br

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| Parceria com outros entes públicos | Redução de custos | Burocracia elevada, dependência de terceiros | Parcialmente viável |
| Transporte terceirizado por demanda | Custo variável, pagamento pelo uso | Falta de padronização, risco de disponibilidade | Não adequado para serviços contínuos |
| <u>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS</u> | Rapidez, economia, continuidade dos serviços | Depende de empresa contratada | <u>SOLUÇÃO ESCOLHIDA</u> |

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALOR

5.1. Visando aumentar a escala da contratação e otimizar os recursos públicos, foi centralizada toda a demanda das secretarias em uma única contratação e os quantitativos abaixo discriminados são para uma demanda de 01 (um) ano.

| Item | LOTE Nº. 01 Especificações Mínimas | Quat. de Veículos | COTAÇÕES | | | | | | VALOR MÉDIO | |
|------|--|-------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| | | | Nevada | | Garloc | | TB Serçijos | | | |
| | | | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal |
| 1 | Veículo tipo passeio, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 27 | 4.990,00 | 134.730,00 | 4.720,00 | 127.440,00 | 5.500,00 | 148.500,00 | 5.070,00 | 136.890,00 |
| 2 | Veículo tipo sedan, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 1 | 8.900,00 | 8.900,00 | 9.610,00 | 9.610,00 | 10.300,00 | 10.300,00 | 9.603,33 | 9.603,33 |
| 3 | Veículo tipo Pick-up, cabine simples, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 5 | 5.680,00 | 28.400,00 | 6.000,00 | 30.000,00 | 6.670,00 | 33.350,00 | 6.116,67 | 30.583,33 |
| 4 | Veículo tipo Pick-up, cabine dupla, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 3 | 6.090,00 | 18.270,00 | 6.300,00 | 18.900,00 | 7.100,00 | 21.300,00 | 6.496,67 | 19.490,00 |
| 5 | Veículo para transporte de passageiros, capacidade para no mínimo 07 (sete) pessoas, | 2 | 7.630,00 | 15.260,00 | 7.900,00 | 15.800,00 | 9.430,00 | 18.860,00 | 8.320,00 | 16.640,00 |
| 6 | Veículo tipo Pick-up, cabine dupla, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 1 | 14.810,00 | 14.810,00 | 13.980,00 | 13.980,00 | 15.900,00 | 15.900,00 | 14.896,67 | 14.896,67 |
| 7 | Veículo tipo Pick-up, cabine simples, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 5 | 7.030,00 | 35.150,00 | 6.900,00 | 34.500,00 | 7.800,00 | 39.000,00 | 7.243,33 | 36.216,67 |
| 8 | Veículo tipo furgão, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025, | 7 | 7.960,00 | 55.720,00 | 7.800,00 | 54.600,00 | 8.230,00 | 57.610,00 | 7.996,67 | 55.976,67 |



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compra@mongaguasp.gov.br

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|
| 9 | Veículo tipo furgão, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025. | 5 | 7.180,00 | 35.900,00 | 7.200,00 | 36.000,00 | 7.900,00 | 39.500,00 | 7.426,67 | 37.133,33 |
| | | | 347.140,00 | | 340.830,00 | | 384.320,00 | | 357.430,00 | |

| Item | LOTE N°. 02 - Especificações Mínimas | Quantidade de Veículos | COTAÇÕES | | | | | | VALOR MÉDIO | |
|------|---|------------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| | | | Nevada | | Garloc | | TB Serviços | | Preço Mensal | Preço Total Mensal |
| | | | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | | |
| 1 | Veículo tipo SUV, ano/modelo de fabricação não inferior a 2025 | 6 | 12.830,00 | 76.980,00 | 12.500,00 | 75.000,00 | 14.210,00 | 85.260,00 | 13.180,00 | 79.080,00 |
| 2 | Veículo tipo PICK-UP, Cabine dupla, ano/modelo de fabricação, não inferior a 2025 | 2 | 18.710,00 | 37.420,00 | 19.610,10 | 39.220,20 | 20.870,00 | 41.740,00 | 19.730,03 | 39.460,07 |
| 3 | Veículo tipo PICK-UP, Cabine simples, ano/modelo de fabricação, não inferior a 2025 | 4 | 14.190,00 | 56.760,00 | 15.200,00 | 60.800,00 | 15.910,00 | 63.640,00 | 15.100,00 | 60.400,00 |
| | | | 171.160,00 | | 175.020,20 | | 190.640,00 | | 178.940,07 | |

| Item | LOTE N°. 03 - Especificações Mínimas | Quantidade de Veículos | COTAÇÕES | | | | | | VALOR MÉDIO | |
|------|---|------------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| | | | Nevada | | Garloc | | TB Serviços | | Preço Mensal | Preço Total Mensal |
| | | | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | Preço Mensal | Preço Total Mensal | | |
| 1 | VEÍCULO TIPO VAN, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 7 | 20.450,00 | 143.150,00 | 19.700,00 | 137.900,00 | 21.700,00 | 151.900,00 | 20.616,67 | 144.316,67 |
| 2 | VEÍCULO TIPO VAN, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 02 | 20.980,00 | 41.960,00 | 21.500,00 | 43.000,00 | 23.800,00 | 47.600,00 | 22.093,33 | 44.186,67 |
| 3 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 3 | 23.560,00 | 70.680,00 | 22.810,00 | 68.430,00 | 27.300,00 | 81.900,00 | 24.556,67 | 73.670,00 |
| 4 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 01 | 15.030,00 | 15.030,00 | 14.760,00 | 14.760,00 | 17.100,00 | 17.100,00 | 15.630,00 | 15.630,00 |
| 5 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 2 | 15.190,00 | 30.380,00 | 14.320,00 | 28.640,00 | 15.920,00 | 31.840,00 | 15.143,33 | 30.286,67 |



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compras@mongaguá.sp.gov.br

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|
| 6 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 1 | 14.610,00 | 14.610,00 | 15.100,00 | 15.100,00 | 15.737,00 | 15.737,00 | 15.149,00 | 15.149,00 |
| 7 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 2 | 14.170,00 | 28.340,00 | 15.000,00 | 30.000,00 | 15.687,00 | 31.374,00 | 14.952,33 | 29.904,67 |
| 8 | VEÍCULO TIPO FURGÃO, ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2025, | 1 | 14.750,00 | 14.750,00 | 15.300,00 | 15.300,00 | 15.598,00 | 15.598,00 | 15.216,00 | 15.216,00 |
| | | | 358.900,00 | | | 353.130,00 | | 393.049,00 | | 368.359,67 |

5.2. O preço estimado para a contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas com empresas do mesmo ramo de atividade, tendo-se como valor total mensal estimado, após cálculo da média a importância de: Lote nº. 01 - R\$ 357.430,00 (trezentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais); Lote nº. 02 - R\$.178.940,07 (cento e setenta e oito mil, novecentos e quarenta reais); Lote nº. 03 - R\$. 368.359,67 (trezentos e sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos). Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

5.2.1. No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o valor estimado da contratação, não sendo parâmetro para estimar o valor de mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21):

6.1. Capacidade jurídica

- I. Comprovar que a empresa possui **regularidade legal**, inscrição no CNPJ, registro profissional (quando aplicável) e autorização para atuar na área contratada.

6.2. Capacidade econômico-financeira

6.2.1. Comprovar saúde financeira suficiente para suportar a execução do contrato, incluindo:

- I. Balanços ou demonstrações contábeis recentes;
- II. Certidões negativas de falência ou recuperação judicial.

6.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- I. Apresentar certidões negativas de tributos federais, estaduais e municipais.
- II. Certidões do FGTS e INSS.
- III. Comprovação de regularidade trabalhista (eventualmente através de declaração ou certidão).



6.4. Atendimento aos requisitos específicos do objeto

6.4.1. Comprovação de Propriedade e Disponibilidade de Veículos

6.4.2 A contratada deverá comprovar, para cada veículo que será disponibilizado no âmbito do contrato, a **propriedade ou disponibilidade efetiva**, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. **CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo)** atualizado, em nome da empresa ou de pessoa autorizada, comprovando registro legal;
- II. **Contrato de locação ou comodato**, caso o veículo seja de terceiros, demonstrando que a empresa possui autorização para uso durante toda a vigência do contrato;
- III. **Declaração formal da empresa**, atestando que os veículos estão disponíveis e em condições de atender integralmente à demanda contratual;
- IV. **Apólice de seguro vigente**, incluindo cobertura obrigatória (DPVAT) e seguro contra terceiros, conforme legislação aplicável;
- V. **Nota fiscal de aquisição ou registro patrimonial** (quando aplicável), comprovando que os veículos fazem parte do patrimônio da empresa.
- VI. **Declaração que se compromete manter** toda a documentação dos veículos atualizada, incluindo licenciamento e IPVA.
- VII. **Declaração que se compromete a deixar livre a quilometragem dos veículos**, conforme a necessidade do município.
- VIII. **Declaração que tem ciência** que deverá manter a manutenção preventiva e corretiva da frota, dentro dos prazos vigentes de cada veículo.

6.4.3. O não atendimento a estas exigências constitui **descumprimento contratual**, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, incluindo aplicação de multas, advertência e demais penalidades previstas no contrato.

6.4.4. Declarações e compromissos legais

- I. Compromisso de não possuir impedimentos para contratar com a Administração (não estar declarado inidôneo).
- II. Declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

6.5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O objeto deste deve ser executado diretamente pela empresa contratada, **não podendo ser sub-empregado, cedido ou sub-locado**, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da prefeitura, sem prejuízo da responsabilidade da empresa contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

6.6. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

6.6.1. A Contratada se comprometerá a manter os veículos e equipamentos em boas



condições operacionais, mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

6.6.2. A Contratante notificará a Contratada sobre qualquer defeito nos veículos e equipamentos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

6.6.3. Os técnicos da Contratada, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos e equipamentos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

6.6.4. As quebras de veículos e equipamentos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da Contratante serão ressarcidas

6.6.5. Os pneus com desgaste normal deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação da Contratante, através de emissão de Ordem de Serviço.

6.6.6. A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido à imperícia dos condutores da Contratante serão por ele ressarcidos de acordo com a vida útil restante do pneu em uso.

6.6.7. Quando os veículos e equipamentos necessitarem de serviços de manutenção externa, a Contratada será responsável pela sua retirada e devolução.

7. SEGURO DOS VEÍCULOS:

7.1. Todos os veículos locados, deverão ser segurados contra terceiros (Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Materiais e Danos Corporais causados pelo veículo segurado a terceiros).

7.2. A Contratada deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro à Contratante no ato da entrega dos veículos e equipamentos. Sendo que a sua não apresentação implicará a rejeição deles.

7.3. AS COBERTURAS MÍNIMAS DOS SEGUROS DEVEM SER AS SEGUINTE:

- I. Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Materiais – R\$ 200.000,00;
- II. Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Corporais – R\$ 200.000,00;
- III. Nos sinistros onde for comprovada a culpa da Contratante, este ressarcirá a parte, onde serão apuradas as responsabilidades.
- IV. Nos sinistros onde for comprovada a culpa de terceiros, tanto para danos pessoais, quanto materiais, a total responsabilidade é da Contratada, inclusive a franquia.

7.4. SISTEMA DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO VIA WEB:



7.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias contados da apresentação dos veículos, ferramentas (software) necessárias para a gestão informatizada para a utilização do sistema de rastreamento e monitoramento via Web.

7.4.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a total manutenção deste sistema, para que o mesmo esteja sempre atendendo às necessidades da SANASA.

7.4.3. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata manutenção do sistema quando informada via correspondência pela CONTRATANTE, e deverá informar por escrito as providências tomadas.

7.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento sem ônus para a CONTRATANTE para a utilização e operação do Sistema com profissional capacitado, incluindo todos os esclarecimentos necessários sobre as funcionalidades do Sistema, utilização dos aplicativos e aplicação prática dos serviços.

7.5. LICENCIAMENTO DOS VEÍCULOS:

7.5.1. A Contratada deverá fornecer sempre no prazo legal a documentação relativa ao licenciamento dos veículos, quando este for renovado, sob pena do não recebimento dos dias em que o veículo estiver imobilizado nas dependências da Contratante por falta desta providência.

7.6. MULTAS E PEDÁGIOS:

7.6.1. A Contratante arcará com as despesas de multas de trânsito, combustível, pedágio, estacionamento e lavagem dos veículos.

7.7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

7.7.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.7.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

7.7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.7.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.7.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.



8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas
- 8.2.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.
- 8.3.** Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.
- 8.4.** Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.
- 8.5.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 9.2.** Poderão ser solicitadas (s) cópia (s) de contrato (s), atestado (s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

10. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA.

- 10.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro dos últimos 30 (trinta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.
- 10.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC (apresentar a Certidão de Habilitação Profissional junto com o Balanço), que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;
- 10.3.** Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



10.3.1. DAS SOCIEDADES

- a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A)
- b) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- c) Publicados em Diário Oficial; e,
- d) Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- e) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- f) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada.
- g) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou,
- h) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- i) Sociedade criada no exercício em curso
- j) Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4. DO PAGAMENTO.

10.4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

10.4.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato e aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato

10.4.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

10.5. DO CRITERIO DE JULGAMENTO.

10.5.1. Menor Preço Total Mensal por Lote.

10.6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3054 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: conpra@mongaguá.sp.gov.br

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) Fraudar a licitação;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - I. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - II. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - III. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.6.5. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



10.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.7.1. Para as infrações previstas nos itens 10.6.2., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato **licitado**.

10.7.2. Para as infrações previstas na cláusula 10.6.3. subitens, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.8.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

10.9. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

11. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS:

- a) Continuidade dos serviços essenciais
- b) Atendimento sem interrupções em setores sensíveis como saúde (SAE, CAPS, Vigilâncias, Zoonoses, Farmácias e Fisioterapia), educação, segurança pública e zeladoria.
- c) Redução de custos diretos e indiretos
- d) Eliminação de despesas com documentação, seguro, manutenção corretiva/preventiva e peças, que passam a ser responsabilidade da contratada.
- e) Disponibilidade imediata da frota
- f) Frota em pleno funcionamento logo após a contratação, sem necessidade de tempo para aquisição, emplacamento ou reformas.
- g) Eficiência administrativa
- h) Otimização do uso dos recursos públicos, com maior previsibilidade orçamentária e diminuição de gastos imprevistos com reparos de veículos antigos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compra@mongaguá.sp.gov.br

- i) Maior segurança e confiabilidade
- j) Veículos novos ou em boas condições de uso, reduzindo riscos de acidentes, falhas mecânicas e interrupções nos serviços de transporte.
- k) Agilidade no atendimento à população
- l) Resposta rápida às demandas emergenciais, especialmente em casos de transporte de pacientes, medicamentos, equipes de saúde e segurança.
- m) Flexibilidade contratual
- n) Possibilidade de ajustar a quantidade e o tipo de veículos conforme a demanda das secretarias ao longo da execução contratual.
- o) Desoneração da estrutura administrativa
- p) Redução da necessidade de pessoal para oficinas, almoxarifado de peças e gestão de manutenção da frota própria.
- q) Cumprimento dos princípios da Administração Pública
- r) Atende aos princípios constitucionais de eficiência, economicidade e continuidade do serviço público (art. 37 da CF/88).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Para o exercício de 2025 não houve a elaboração do Plano de Contratação Anual por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias.

12.1.1. A despesa com o objeto presente será assegurada por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2025, segundo dados abaixo:

| Departamentos e Secretarias | Dotação Orçamentária |
|---------------------------------------|---|
| Gabinete do Prefeito e Dependências | 02.01.00 - 04.122.0002.2004.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção da Guarda Municipal | 02.02.00 - 04.181.0003.2008.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção do Trânsito | 02.02.00 - 04.181.0003.2011.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Departamento Jurídico | 02.03.00 - 04.122.0004.2013.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Administração Geral | 02.04.00 - 04.122.0002.2015.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Finanças e Orçamento | 02.05.00 - 04.123.0005.2016.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Assistência Social | 02.06.00 - 08.122.0006.2018.0000 - 3.3.90.39.00 |
| F.M.D.C.A. | 02.07.00 - 08.243.0008.2021.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Fundo Municipal de Assistência Social | 02.08.00 - 08.244.0007.2024.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Fundo Municipal de Saúde | 02.09.00 - 10.301.0009.2031.0000 - 3.3.90.39.00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3084 / 3120 / 3014 / 3058 / 3036

E-mail: compra@mongaguá.sp.gov.br

| | |
|-------------------------------|---|
| Saúde da Família | 02.09.00 - 10.301.0009.2033.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção de DST e Hepatites | 02.09.00 - 10.305.0009.2035.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Vigilância Sanitária | 02.09.00 - 10.304.0009.2034.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Vigilância Epidemiológica | 02.09.00 - 10.305.0009.2036.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção da Zoonoses | 02.09.00 - 10.305.0009.2037.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Tratamento Fora do Domicílio | 02.09.00 - 10.301.0009.2030.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Ensino Fundamental | 02.11.00 - 12.361.0011.2052.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Ensino Infantil | 02.11.00 - 12.365.0011.2055.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Ens. Inf. - Creches | 02.11.00 - 12.365.0011.2056.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Transporte de Alunos | 02.11.00 - 12.361.0011.2053.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Administração do Ensino | 02.11.00 - 12.122.0011.2051.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção da Cultura | 02.13.00 - 13.392.0014.2063.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção do Esporte E Lazer | 02.14.00 - 27.812.0015.2065.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção do Turismo | 02.15.00 - 23.695.0016.2066.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Obras Públicas | 02.16.00 - 15.451.0017.2067.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção da Habitação | 02.17.00 - 16.482.0018.2069.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Limpeza Pública | 02.18.00 - 17.512.0019.2075.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Praças, Parques e Jardins | 02.18.00 - 15.452.0019.2073.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Serviços Externos | 02.18.00 - 15.452.0019.2070.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção do Meio Ambiente | 02.19.00 - 18.542.0020.2078.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção da Agricultura | 02.19.00 - 20.605.0020.2076.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Manutenção do S.E.R.M. | 02.20.00 - 26.782.0021.2079.0000 - 3.3.90.39.00 |
| Fundo Municipal do Idoso | 02.22.00 - 08.241.0007.2027.0000 - 3.3.90.39.00 |

13. IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE, CONFORME ART. 25, §6º DA LEI 14.133/21.

13.1. A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública, comprometendo-se a:

- a) Disponibilizar veículos em boas condições de uso, preferencialmente com tecnologia de menor emissão de poluentes (motores a diesel de baixa emissão, flex ou híbridos, quando possível);
- b) Garantir que todos os veículos locados estejam devidamente licenciados e com inspeções ambientais regulares, conforme a legislação de trânsito e ambiental aplicável;
- c) Adotar e manter rotinas de manutenção preventiva que assegurem menor consumo de combustível e redução da emissão de gases poluentes;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada resíduos oriundos de eventuais manutenções (óleo, pneus, filtros e outros componentes), atendendo à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

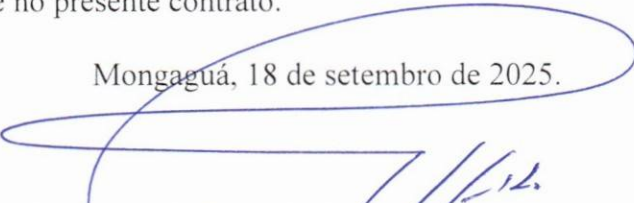
Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000


Fone: (13) 3445-3034 / 3120 / 3014 / 3053 / 3036

E-mail: compra@mongaguá.sp.gov.br

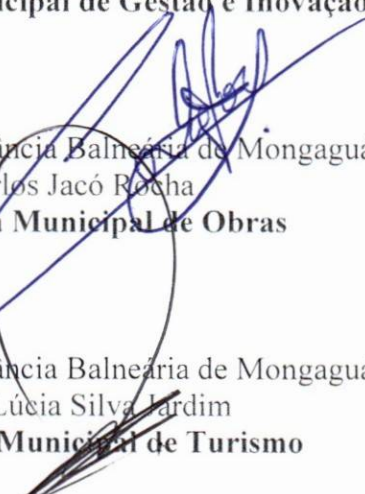
- e) Priorizar, sempre que possível, o uso de veículos com eficiência energética comprovada e que estejam em conformidade com o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE;
- f) Apoiar as ações do município voltadas à responsabilidade socioambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.
- g) O descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade aqui estabelecidas poderá ensejar a aplicação de sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no presente contrato.

Mongaguá, 18 de setembro de 2025.

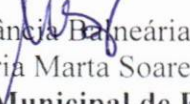

Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Paulo Wiazowski Filho
Secretaria de Administração e Governo


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Risto Dobrevski Neto
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Carlos Jacó Rocha
Secretaria Municipal de Obras


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Vera Lúcia Silva Jardim
Secretaria Municipal de Turismo


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Zilvani Guimarães
Secretaria Municipal de Saúde


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Maria Marta Soares
Secretaria Municipal de Educação



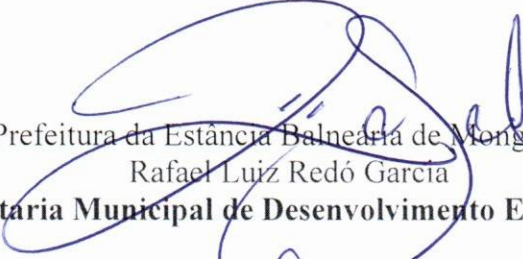
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Avenida Getúlio Vargas, 67 - Centro - Mongaguá/SP - CEP 11730-000

Fone: (13) 3445-3034 / 3120 / 3014 / 3053 / 3036


E-mail: congresso@mongaguasp.gov.br


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Rafael Luiz Redó Garcia


Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Alexandra Oliveira de Andrade Nunes


Secretaria Municipal de Planejamento e Finança


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Pedro Henrique Saletti Junior


Secretaria Municipal de Cultura


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Cristiane Maria do Valle

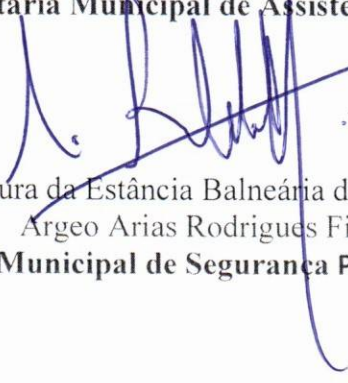
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Alexandre Barril Dalla Pria

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Renata Louzada de Lima

Secretaria Municipal de Assistência Social


Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá
Argeo Arias Rodrigues Filho.

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito